

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO AGRIANDES DAYMSA S.A.

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la Empresa Agriandes Daymsa S.A., domiciliada en la Kilómetro 3.5 de la Autopista a Medellín, Centro Empresarial Metropolitano, Bodega 14 módulo 3 de la ciudad de Cota y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe presentar la hoja de vida con los respectivos soportes:

1. Cédula de Ciudadanía
2. Dos (2) certificados de los últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
3. Certificados de educación.
4. Dos certificaciones personales.
5. Certificado de EPS y AFP- Fondo de Pensiones al cual se encuentra afiliado.
6. Para el nivel técnico o tecnológico, adjuntar copias del diploma.
7. Para el nivel profesional, adjuntar copias del diploma y copia de la matrícula o tarjeta profesional.
8. Para conductores y motociclistas, deben presentar licencia de conducción, copia de la tarjeta de propiedad, soat, revisión tecno mecánica y póliza todo riesgo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El candidato autorizará al empleador para hacer un proceso de verificación de antecedentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: - Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante se presumen ciertas. Cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos dará lugar a la eliminación del aspirante del proceso de selección.

PARAGRAFO TERCERO: Todos los procedimientos y requisitos de ingreso están sujetos a las condiciones que LA EMPRESA tiene establecidos o llegué a establecer en el futuro, de conformidad a los procedimientos de reclutamiento, selección, competencias, perfiles, estructura de cargos y/o posiciones.

PARAGRAFO CUARTO: AGRIANDES DAYMSA S.A. podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH/SIDA (artículo 21 Decreto 1543 de 1997), ni la libreta Militar (artículo 42 Ley 1861 de 2017).

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El Contrato de Aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, regulado por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, cuya finalidad principal es facilitar la formación profesional del aprendiz. Por medio de este contrato, una persona natural (el aprendiz) desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, con el apoyo de una empresa patrocinadora que proporciona los medios necesarios para adquirir la formación profesional metódica y completa en un oficio, actividad, ocupación o profesión determinada. La relación tendrá una duración máxima de tres (3) años.

ARTICULO 4. ELEMENTOS PARTICULARES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Son elementos característicos de este contrato:

- a) La finalidad de facilitar la formación del aprendiz en las ocupaciones o profesiones relacionadas con el sector en el que se desarrolla la relación.
- b) La subordinación del aprendiz está limitada exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación y aprendizaje.
- c) La formación recibida es de carácter personal e intransferible.
- d) El apoyo económico de sostenimiento mensual, cuyo propósito es garantizar el proceso de aprendizaje, se otorgará durante toda la vigencia del contrato, en las condiciones que se establecen en los artículos siguientes.

ARTICULO 5. APOYO DE SOSTENIMIENTO Y SU CUANTÍA. Durante la vigencia del contrato, la empresa patrocinadora proporcionará un apoyo mensual de sostenimiento al aprendiz, en los siguientes términos:

1. Para formación dual:

- **Primer año:** como mínimo el 75% de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV).
- **Segundo año:** como mínimo el 100% del SMMLV.

2. Para formación tradicional:

- **Fase lectiva:** al menos el 75% del SMMLV.
- **Fase práctica o parte práctica:** al menos el 100% del SMMLV.

El apoyo de sostenimiento no podrá ser pactado mediante convenios o contratos colectivos ni fallos arbitrales en negociaciones colectivas.

Para los estudiantes universitarios en formación de aprendizaje, el apoyo mensual no podrá ser inferior a un (1) SMMLV, sin importar si la formación es dual o tradicional.

ARTICULO 6. SEGURIDAD SOCIAL Y PRESTACIONES SOCIALES. El aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales durante la fase lectiva, siendo responsabilidad plena de la empresa patrocinadora.

Durante la fase práctica o en formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud, en condiciones equivalentes a las de un trabajador dependiente, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales, auxilios y derechos propios del contrato laboral.

El aporte correspondiente a riesgos laborales será calculado según el nivel de riesgo de la actividad de la empresa.

ARTICULO 7. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OCUPACIONES. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas, que no requieran título o calificadas, que exijan formación técnica, tecnológica o profesional, reconocida por el Estado a través de instituciones autorizadas, incluyendo a los aprendices del SENA.

Asimismo, podrá aplicarse a estudiantes universitarios que desarrollen actividades relacionadas con su formación académica, siempre que dichas actividades no excedan las 24 horas semanales y estén vinculadas con su plan de estudios o prácticas profesionales.

ARTICULO 8. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LOS APRENDICES UNIVERSITARIOS. Los estudiantes universitarios podrán celebrar contrato de aprendizaje cuando:

- Realicen actividades relacionadas con su formación académica.
- Cumplan con un horario máximo de 24 horas semanales en la empresa.
- Participen en actividades de prácticas o semestres de práctica profesional.

En todos los casos, la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su carrera profesional y contribuir a su formación integral.

ARTICULO 9. FORMACIÓN DUAL Y ESQUEMA DE ALTERNANCIA. Se entenderá por formación dual aquel proceso de formación profesional integral planificado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o instituciones de educación, basado en un programa de formación acordado.

El esquema de alternancia comprenderá periodos de formación en la institución educativa y en la empresa, diseñados para responder a las necesidades del sector productivo, y será certificado en su totalidad por la institución y la empresa.

ARTICULO 10. RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA Y CERTIFICACIÓN. El tiempo dedicado a la fase práctica o dual será certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral del aprendiz, con los efectos legales correspondientes.

ARTICULO 11. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la organización patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo éste verificarla en cualquier momento.

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 12. La empresa una vez admitida el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTICULO 13. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 14. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 15. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

PARAGRAFO: Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al Trabajador la carta de terminación a la dirección del domicilio y/o a los correos electrónicos registrados en la compañía.

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 16. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley.

CAPITULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 17. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Para todo el personal de la empresa:

Días laborales de lunes a viernes distribuidos así:

Jornada laboral 44 horas.

Días laborables	Mañana	Hora de Almuerzo	Tarde
Lunes a jueves	6:30 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 p.m. a 01:00 p.m.	01:00 p.m. a 04:30 p.m.
Viernes	6:30 a.m. a 12:00 p.m.	12:00 p.m. a 01:00 p.m.	01:00 p.m. a 03:30 p.m.

Con periodos de descanso de quince minutos en cada turno de:

1. De 10:00 a.m. a 10:15 a.m. en la mañana
2. De 02:45 p.m. a 03:00 p.m. en la tarde.

REDUCCIÓN PROGRESIVA JORNADA. La reducción de la jornada laboral ordinaria, conforme a la Ley 2101 de 2021, se ha implementado de manera gradual por la empresa. El inicio de las nuevas jornadas laborales, tal como lo establece la normativa, se comunica mediante circulares internas que se exhiben en la cartelera de la empresa y se remiten a los correos electrónicos de los trabajadores. Para el año 2026, la jornada laboral quedará en 42 horas semanales a partir del 15 de julio de dicho año.

Es importante señalar que la reducción de la jornada no implica una disminución del salario de los trabajadores.

PARÁGRAFO PRIMERO: El horario señalado para todo el personal podrá tener modificaciones en su hora de entrada o de salida en virtud de las condiciones propias de las actividades que se puedan presentar en la compañía.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CAMARAS DE VIGILANCIA. Como parte de las medidas de vigilancia y seguridad, la compañía instalará cámaras de videovigilancia o circuitos cerrados de televisión (CCTV) en las instalaciones propias y en los sitios autorizados por la ley, con el propósito de ejercer un control adecuado y garantizar la seguridad de los empleados, visitantes y bienes de la organización.

Estas cámaras serán instaladas en lugares estratégicos, respetando en todo momento los derechos fundamentales de privacidad y confidencialidad, y en cumplimiento con la legislación vigente en materia de protección de datos y privacidad. La grabación y monitoreo de las imágenes se realizarán exclusivamente con fines de seguridad, control y protección.

Se informa a los trabajadores que las imágenes captadas podrán ser almacenadas y utilizadas

únicamente para los fines mencionados, y que su acceso estará restringido a las personas autorizadas, garantizando la confidencialidad y el respeto por la privacidad de todos los miembros de la organización.

PARÁGRAFO TERCERO: JORNADA ESPECIAL. El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a **AGRIANDES DAYMSA S.A.**, o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

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

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 18. Trabajo ordinario y nocturno. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, se tienen las siguientes definiciones:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

APLICACION DE LA JORNADA: La aplicación de la jornada diurna y nocturna tal como lo estableció la Ley 2466 de 2025, tendrá inicio el 25 de diciembre de 2025.

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

ARTICULO 20. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

ARTICULO 21. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y

cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

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

ARTICULO 22. La empresa únicamente reconocerá el trabajo extra o nocturno o en dominicales o festivos cuando sea autorizado por escrito por el jefe inmediato o quien represente a la empresa sin EXCEPCIÓN ALGUNA.

PARAGRAFO PRIMERO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTICULO 23. REGISTRO. La empresa llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especificará el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro se realizará de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de la operación y/o necesidades de la empresa. La Organización entregará al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas con las mismas especificaciones anteriores. Este registro se entregará junto con el soporte que acredite el correspondiente pago (artículo 162 numeral 2 modificado por la Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 24: DESCANSO EN DIA SABADO: La jornada podrá distribuirse, de común acuerdo, en (5) cinco o (6) seis días. Si se decide realizar la jornada laboral en 5 días, con el fin de que el trabajador descanse el sábado y/o el domingo, se podrá ampliar la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, sin pagar trabajo suplementario, tal como lo establece el art. 164 del CST.

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 25. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del

Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO SEGUNDO: LABORES AGROPECUARIAS. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 del 2002 y con derecho al descanso compensatorio (artículo 28, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO TERCERO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025).

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO CUARTO: Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO QUINTO: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Implementación Gradual. El recargo del 100%, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

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

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, el empleador se acoja al recargo del 100%.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12)

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

ARTICULO 26. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 19 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTICULO 27. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 28. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 29. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 30. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 31. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Ley 1429 de 2010). Cuando el contrato de trabajo finaliza sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, CST).

ARTICULO 32. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 33. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté

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

ARTICULO 34. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

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

PERMISOS

Artículo 35.- Permisos no remunerados. Por motivos plenamente justificados y a discreción, la Empresa podrá conceder permisos o licencias sin remuneración a los trabajadores que los soliciten, para no asistir al trabajo o para ausentarse de él, pero sólo por el tiempo que a juicio del Empleador sea necesario en cada caso. Estos permisos deberán ser aprobados por el jefe inmediato del Trabajador y el área de recursos humanos.

Permisos remunerados. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos remunerados necesarios para:

1. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3 de la Ley 403 de 1997.
2. Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación.
3. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
4. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, nietos, tíos, sobrinos) segundo de afinidad (suegros, yernos, nueras, abuelos del cónyuge) o primero civil (hijos adoptivos, padres adoptantes), caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
5. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
6. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
7. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
8. Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis

(6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

Sufragio – Cargos De Forzosa Aceptación – Comisiones Sindicales

En los casos de sufragio, para el desempeño de cargos oficiales, transitorios y de forzosa aceptación y para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Entierro de Compañeros de Trabajo

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores que labora en el sitio de trabajo ordinariamente (domicilio principal o agencia).

Grave Calamidad Doméstica

Se entenderá por calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador y que pueda amenazar derechos fundamentales de relevancia significativa en su vida personal o familiar. A modo de ejemplos se incluyen, entre otros, los siguientes hechos: (i) grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano (hijo(s), padre/madre, hermano(a), cónyuge o compañera/o); tíos/sobrinos; nueras/yernos; (ii) secuestro o desaparición de un familiar; (iii) daños serios a la vivienda del trabajador o de su familia (inundación, incendio); (iv) hurto o robo en el domicilio; (v) temblores o terremotos que causen daños a los bienes del trabajador. Estos hechos pueden considerarse como caso fortuito o fuerza mayor.

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

En los casos descritos y tras la evaluación de la gravedad, veracidad y necesidad por parte de **AGRIANDES DAYMSA S.A.**, esta podrá conceder el permiso y determinar su duración, Asimismo, la empresa podrá solicitar al trabajador la presentación de los soportes formales que acrediten la situación.

Asistencia al Servicio Médico

Para dichos efectos el trabajador informará a la Organización o sus representantes con **tres (3) días hábiles** de anticipación sobre su asistencia a las citas médicas y deberá legalizar dicha solicitud con la presentación de los soportes que resulten de las mismas.

Los permisos pedidos por el trabajador deben ser racionales y evitar el abuso, por lo que no pueden ser utilizados de ninguna manera para evadir sus responsabilidades laborales. De acuerdo a lo anterior la empresa, solicitará los soportes documentales idóneos que considere pertinentes para dichos efectos.

AGRIANDES DAYMSA S.A., no aceptara como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.

Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en la información allegada (incapacidades, etc) o en el trámite del permiso se considerará como falta grave y podrá ser causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas.

La compañía reconoce y respeta el derecho de los trabajadores a asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, siempre y cuando se comunique con anticipación y se

presente la documentación necesaria. En tal sentido, el trabajador deberá informar al empleador de manera inmediata y por escrito, mediante certificado médico previo o documentación que acredite la cita, en los casos que así corresponda, incluyendo aquellos que se enmarquen en las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y tratamiento de la Endometriosis, conforme a lo establecido en la Ley 2338 de 2023.

El trabajador deberá comunicar con la mayor antelación posible y presentar el certificado o la justificación médica correspondiente, para efectos de autorizar la ausencia y garantizar la continuidad de las actividades laborales. La ausencia por citas médicas, siempre y cuando se cumpla con los requisitos anteriormente señalados, no será considerada como falta injustificada ni afectará los derechos laborales del trabajador.

En caso de citas médicas de urgencia, el trabajador deberá notificar al empleador tan pronto como sea posible, acompañando la documentación que respalde la situación.

Asistir a las obligaciones escolares como acudiente.

AGRIANDES DAYMSA S.A., se compromete a permitir la asistencia del trabajador a las obligaciones escolares en calidad de acudiente, cuando dichas actividades sean obligatorias y requieran su presencia, siempre que exista una solicitud formal por parte del centro educativo y se justifique la necesidad de su participación.

Para ello, el trabajador deberá comunicar con antelación razonable al empleador, mediante los canales establecidos en el presente Reglamento, la fecha y hora de la obligación escolar, acompañando la documentación que certifique la obligatoriedad de su asistencia.

Atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

La Organización reconocerá y facilitará al trabajador el derecho a asistir y atender citaciones judiciales, administrativas o legales que le sean requeridas, siempre que dichas citaciones sean formalmente comunicadas y justifiquen la necesidad de su presencia.

En tal sentido, el trabajador deberá presentar a **AGRIANDES DAYMSA S.A.**, la documentación que certifique la citación con al menos tres (3) días hábiles de antelación, salvo en casos de urgencia o emergencia, en los cuales deberá comunicarlo tan pronto como sea posible.

La empresa concederá el permiso sin que esto implique la pérdida de salario u otros derechos laborales.

El trabajador se compromete a informar oportunamente al empleador sobre la fecha, hora y trámite de la citación, y a colaborar en la entrega de toda la documentación necesaria para justificar su ausencia.

Este permiso se otorgará por el tiempo estrictamente necesario para asistir a la citación y realizar las diligencias correspondientes.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PERMISOS /LICENCIAS:

Los trabajadores no podrán ausentarse de su puesto de trabajo sin la autorización previa de su jefe inmediato, del empleador o de sus representantes, salvo en los casos de permisos obligatorios que el empleador deba otorgar. Es importante destacar que dichos permisos tienen establecidos plazos o tiempos específicos que deben cumplirse por todos los empleados.

AGRIANDES DAYMSA S.A., no pagará las ausencias no justificadas o no autorizadas.

Todo permiso deberá ser solicitado previamente por escrito **al jefe inmediato y notificado al área de recursos humanos** con por lo menos **tres (3) días** hábiles de anticipación. Para ello, se deben utilizar los formatos establecidos por la empresa. Si la causa del permiso surge de manera imprevista,

la solicitud deberá efectuarse antes del permiso, especificando claramente las razones y el tiempo estimado de duración.

Para la gestión de permisos, los trabajadores deben seguir el conducto regular establecido por la empresa, y las solicitudes deberán ser aprobadas por el jefe inmediato, el empleador o sus representantes.

Se entiende que los trabajadores no podrán realizar actividades distintas a las autorizadas durante los permisos otorgados, tampoco podrán emplearse en otras empresas y deberán utilizar el tiempo únicamente para el propósito autorizado. En caso de incumplimiento, la empresa podrá aplicar las sanciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Asimismo, si se demuestra falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite de permisos, se considerará una falta grave y podrá ser causa de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Licencias Especiales

Ley de luto (ley 1280 de 2009)

Es una licencia obligatoria y remunerada a la que tienen derecho los trabajadores por un término de cinco (5) días hábiles y, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil y aplica para:

- Cónyuge, compañero o compañera permanente
- Hasta segundo grado de consanguinidad, se refiere a: padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos.
- Primero de afinidad hace relación a suegros y suegras, yernos y nueras.
- Primero civil se refiere a padres adoptantes e hijos adoptivos.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Si el trabajador no allega el documento se procederá a relizar el descuento de la licencia concedida.

Ley de luto – (familia de crianza)

Se reconocen los días por Licencia de Luto según los términos señalados en la Ley 2388 del 26 de julio de 2024 que corresponden a cinco (5) días hábiles para la familia de crianza, particularmente para el hijo, padre y madre de crianza. Por lo anterior, el empleador deberá exigir la presentación de la sentencia o escritura pública de reconocimiento de hijo, padre o madre de crianza.

Licencia de maternidad y licencia de paternidad

- Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas de parto, con el salario que devengue al entrar a disfrutar de la licencia.
- El padre tendrá derecho a dos (2) semanas calendario de licencia remunerada de paternidad, aplica por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. (Ley 2114 del 29 de julio de 2021). Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

CAPITULO VII

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

ARTICULO 36. Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 37. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 38. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: En la compañía el salario se pagará de forma **QUINCENAL**.

ARTICULO 39. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPITULO VIII

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

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

ARTICULO 41. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 42. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

PARAGRAFO: Los trabajadores deberán informar al EMPLEADOR o sus REPRESENTANTES (área de Recursos Humanos) que se encuentran o han sido incapacitados, dicho aviso debe efectuarse de manera inmediata y debe aportarse el documento médico donde tal hecho se verifique (incapacidad) este último a más tardar dentro de los tres (3) días a la emisión de la incapacidad. Las incapacidades deben ser emitidas por la EPS o médicos que cuenten con tarjeta profesional, y que estén registrados en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud RETHUS y se encuentren adscritos a la red prestadora de la EPS en la cual se encuentra afiliado el trabajador. No se aceptan incapacidades de droguerías ni constancias de dichos establecimientos.

ARTICULO 43. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el

médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 44. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

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

ARTICULO 45. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTICULO 46. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 47. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 48. El Trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la compañía para la adecuada prestación de sus servicios.

ARTICULO 49. Son obligaciones de todos los Trabajadores: (i) el seguimiento y estricto cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidas por la compañía; (ii) el cumplimiento de los procedimientos e instructivos aplicables a cada área o dependencia, con el fin de garantizar un trabajo seguro y saludable; (iii) informar a sus superiores o al coordinador de seguridad y salud en el trabajo sobre condiciones comunes en los lugares de trabajo ó cualquier otra circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar

sugerencias para su estudio y corrección, participando en la elaboración de normas y procedimientos de trabajo y, a (iv) participar activamente en las charlas y capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que haya sido convocado.

ARTICULO 50. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **AGRIANDES DAYMSA S.A.** como sus trabajadores se someterán a la siguiente normatividad que en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el trabajo disponen así el Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002 del Sistema General de Riesgos Profesionales, Ley 1562 de 2012 por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Decreto 2509 de 2015 por el cual se modifica el Capítulo 9 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, referente al Sistema de Compensación Monetaria en el Sistema General de Riesgos Laborales, Resolución 0312 de 2019, Resolución 1843 de 2025 de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 51. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

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

9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPITULO X

ORDEN JERARQUICO

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

1. Junta Directiva
2. Gerente General
3. Gerente Comercial
4. Gerente Administrativo y financiero
5. Jefe de logística

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:

1. Gerente General
2. Gerente Comercial
3. Gerente Administrativo y financiero

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 53. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

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

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta

5. (80) decibeles.
6. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
7. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
8. Trabajos submarinos.
9. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
10. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
11. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
12. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
13. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
14. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
15. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
16. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
17. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
18. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
19. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
20. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
21. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
22. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
23. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
24. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO PRIMERO. En todo caso para efectos de interpretar lo dispuesto en el presente artículo se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo, por la cual se señalan y actualizan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad, así como las normas que en el futuro la adicionen, modifiquen, actualicen, o deroguen.

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

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Ley 1098 de 2006 art 117).

La duración máxima de la jornada laboral de los menores autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la inspección del trabajo, o en su defecto del ente territorial local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 55. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso

o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el
13. empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

ARTICULO 56. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, correo electrónico personal y dar aviso

- oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Mantener una excelente presentación personal, que sea adecuada para el desempeño de sus funciones en la compañía.
 10. Portar el carnet que lo identifique como trabajador de Agriandes Daymsa S.A.
 11. Los uniformes y la dotación son de uso obligatorio y deben ser llevados con decoro.
 12. Usar en forma permanente los elementos de protección personal.
 13. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos, útiles, herramientas y elementos de la empresa, así como su puesto de trabajo.
 14. Usar las máquinas, herramientas, útiles, equipos, elementos y materias primas sólo en beneficio de la Empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta.
 15. Recibir y tratar con la mayor cortesía, atención e interés a toda persona que se encuentre en las instalaciones de la Empresa.
 16. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, compromiso, lealtad con la Empresa y honorabilidad y poniendo al servicio del Empleador toda su capacidad de trabajo.
 17. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
 18. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
 19. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
 20. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la Empresa; a su control y vigilancia, para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la Empresa.
 21. Cumplir puntualmente su jornada de trabajo.
 22. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma y hora que ella señale, para evitar, averiguar y sancionar sustracciones y pérdidas de elementos u otras irregularidades que se presenten en las instalaciones de la Compañía.
 23. Participar en todas las actividades programadas por la Compañía atinentes a los programas de Inducción, capacitación, brigadas, seminarios, conversatorios de las áreas de Recursos Humanos.
 24. Participación y cumplimiento de las políticas, procedimientos, capacitaciones, seminarios, recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
 25. Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores a sus labores y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los sometidos a su autoridad o supervisión.
 26. Todo Trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.
 27. Devolver a la finalización del contrato de trabajo por cualquier causa, todos los elementos y herramientas de trabajo que tenía asignados.
 28. Entregar también, al momento de la terminación del contrato de trabajo, copias, correspondencia, apuntes, informes, cuadernos, dibujos, fotografías u otros documentos que tengan que ver con los negocios de la Empresa y que le hayan sido confiados con ocasión a su vínculo laboral.

29. Utilizar de manera adecuada el Internet y las licencias de software, únicamente para los fines propios de la labor que desempeña y de acuerdo a la política de informática establecida por la Empresa.
30. En el evento en que le sea asignado un computador portátil, su utilización, cuidado y seguridad deberá ser el adecuado y el esperado derivado de la utilización normal del mismo como herramienta de trabajo.
31. Proteger y asegurar la información crítica del negocio de la Empresa
32. Limitar el uso del correo electrónico asignado por la Empresa a propósitos relacionados con los negocios de la Empresa y al cumplimiento de los deberes del Trabajador en desarrollo de su cargo.

ARTICULO 57. Obligaciones de los trabajadores respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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 Seguridad y Salud en el trabajo. (SG-SST).
4. Informar oportunamente al empleador (representante del empleador, superiores o al coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo) acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo o cualquier otra circunstancia que pudiera provocar un accidente y/o presentar sugerencias para su estudio y corrección, participando en la elaboración de normas y procedimientos de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
7. Es obligatorio leer y aplicar la política del SG-SST.
8. Es de carácter obligatorio portar y usar en forma permanente los elementos de protección personal (EPP) de acuerdo a las funciones a realizar y/o en los cargos que corresponda.
9. Realizarse los exámenes médicos periódicos con el fin de monitorear el estado de salud.

ARTICULO 58. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
3. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
4. En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
5. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
6. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
7. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
9. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
11. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
12. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
13. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
14. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
15. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
16. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
17. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
18. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
19. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
20. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTICULO 59. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con

autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T).

ARTICULO 60. Prohibiciones especiales para el trabajador que constituyen faltas graves.

1. Dañar los útiles, equipos de trabajo y elementos de Empresa.
2. Sustraer de la Compañía los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la Empresa.
3. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
4. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Empresa, salvo el desgaste normal de los mismos.
5. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
6. Prestar los instrumentos, útiles, equipos, herramientas y elementos de la empresa a personas ajenas a ella.
7. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.
8. Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo, por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo y aún contando con tal permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.
9. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita de la Empresa.
10. Usar el celular en horas laborales en actividades diferentes al desempeño de su cargo.
11. El realizar chanzas, chistes o juegos inapropiados durante la jornada laboral.
12. Usar herramientas de chat no autorizadas por la empresa
13. Acceder por internet a páginas de redes sociales, televisión, radio, sitios de descarga de música, fotografías, videos, pornografía, etc.
14. Instalar software gratuito no autorizado por la empresa o software pirata en los equipos de la empresa.
15. Ser proveedor de la empresa de cualquier bien o servicio, salvo autorización previa y que conste por escrito por parte de la Compañía o sus representantes.
16. Hacer negociaciones con los proveedores de la empresa y recibir dadas o regalos de los proveedores.
17. No cumplir con los procesos, procedimientos, planes, instructivos o registros establecidos por la empresa.
18. No presentar oportunamente los informes, planes o productos asignados de acuerdo a la programación y procedimientos establecidos.
19. Contestar inadecuadamente o colgar sin contestar o no prestar un servicio correcto a través de los teléfonos de la empresa.

20. Comportarse inadecuadamente o utilizar expresiones soeces o maltratar a los clientes, supervisores, interventores de los proyectos ejecutados por la empresa.
21. No realizar o no presentar oportunamente las actividades, informes, productos, eventos, etc., propios de las funciones de su cargo.
22. No informar o no informar oportunamente a la empresa sobre quejas, reclamos o peticiones realizadas por los clientes y/o supervisores y/o interventores y/o comunidad beneficiaria.
23. No cumplir con los tiempos establecidos en los cronogramas y planes establecidos de las actividades, proyectos, programas o funciones a cargo.
24. Participar en política o utilizar las actividades realizadas en los diferentes proyectos de la empresa para hacer activismo político.
25. Ingerir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas dentro de las instalaciones de la compañía.
26. No acatar las recomendaciones, políticas o directrices establecidas por el Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo.
27. No cumplir con los registros de entrada y salida establecidos en las instalaciones, y/o edificaciones de la compañía.
28. Fomentar o hacer parte de riñas con los compañeros de trabajo o terceros dentro de las instalaciones de la compañía.
29. Faltarle al respeto de manera verbal o física a los compañeros de trabajo dentro de las instalaciones de la compañía.
30. Presentar a la compañía documentos no veraces o alterados.
31. Realizar corrillos, comentarios, habladurías, acotaciones bromas, burlas o cualquier otra especie de conducta malintencionada, respecto de la compañía, los clientes, los compañeros de labores, los proveedores, terceros y/o cualquier persona relacionada con la empresa.
32. Fumar dentro de las instalaciones de la compañía en espacios cerrados y/o aquellos que estén determinados como prohibidos por la ley.
33. Conservar dentro de la empresa y en cualquier cantidad, bebidas embriagantes, tóxicas, explosivos, armas, drogas enervantes, barbitúricos, estupefacientes, licores, y cualquier sustancia o producto semejante.
34. Aprovecharse o valerse de su posición o puesto de trabajo para obtener provecho personal o a favor de terceros.
35. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios, y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
36. Amenazar, intimidar o coaccionar a otro trabajador de la compañía cualquiera que fuere su cargo para que le sea concedido un préstamo en dinero, bienes o para que le se otorgado algún tipo de beneficio.
37. Rehusarse a cumplir las reglas y regulaciones de seguridad física e informática.
38. Ingresar a las instalaciones de la empresa o al sitio de trabajo personas extrañas que no tengan la debida autorización de la compañía o sus representantes.
39. Fomentar o participar en conductas de maltrato físico, psicológico, moral, sexual u otra conducta que atente contra la dignidad, la honra personal o profesional, o contra derechos fundamentales y principios de no discriminación de compañeros de trabajo sin importar su nivel jerárquico, cargo u otras características laborales o personales.

CAPITULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 61. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 62: Las sanciones pueden ser:

- a) Llamado de atención: Este puede ser escrito o verbal, el cual consiste en una amonestación al trabajador, indicando las razones de la falta y previniéndolo de reincidir en las acciones mencionadas.
- b) Multa: Es una sanción de carácter pecuniario por la ausencia a laborar o el retardo en la hora de entrada sin excusa suficiente. Esta no puede exceder del valor de la quinta (1/5) parte del monto del salario diario y hará parte de un fondo especial dedicado exclusivamente a conceder premios o regalos para los trabajadores.
La imposición de la multa no impide al empleador prescindir del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.
- c) Suspensión: Término durante el cual el trabajador no ejecuta las funciones de su cargo.
Es de anotar que las suspensiones implican la interrupción del contrato de trabajo, en este evento no hay lugar al pago del salario por parte del empleador y para efectos de su aplicación por primera vez dicha suspensión no puede exceder de (8) días y en caso de reincidencia no podrá superar los (2) meses. La contabilización de los días de suspensión se hará en días hábiles continuos, indicando de manera exacta los días en que se aplicará la suspensión de actividades.

ARTICULO 63. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, el trabajador deberá compensar los minutos de retardo a la hora del almuerzo y de este hecho informará a su superior inmediato quien efectuará el control y dará aviso al área de Gestión Humana para efectos de su respectivo registro.
- b) Si el trabajador no compensa los minutos de retraso, se realizará y aplicará un llamado de atención.
- c) Si el trabajador reincide en los retardos por quinta vez se efectuara una suspensión en el trabajo de un (1) día.
- d) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- e) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- f) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario

correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTICULO 64. Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por sexta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Incumplimiento grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo (artículo 56 y 58 del CST), en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el Contrato de Trabajo y todos los documentos que hacen parte integral de la relación laboral.
- e) Violación grave por parte del trabajador de las prohibiciones contractuales o reglamentarias establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo (artículo 60 del C.S.T), en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el Contrato de Trabajo y todos los documentos que hacen parte integral de la relación laboral.
- f) Incurrir en cualquiera de las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
- g) Violación y/o incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones o responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Violación grave de los procedimientos, políticas, manuales, acuerdos, funciones, circulares, directrices, recomendaciones y deberes legales establecidos por la compañía

Lo estipulado en este artículo no impide que la compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación que realice a imponer la sanción que amerite el caso o se realice el despido justificado del trabajador.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 65. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 66. La compañía en virtud del artículo 115 del Código Sustantivo de Trabajo y garantizando el debido proceso ha fijado el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. La compañía en virtud del artículo 115 del Código Sustantivo de Trabajo y garantizando el debido proceso ha fijado el siguiente procedimiento:

1. Si se identifica que un trabajador ha incumplido con alguna obligación, deber, función, labor o ha incurrido en una prohibición de las establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo, en el manual de funciones, en las políticas corporativas y procedimientos establecidos por la compañía o de las que trata el Código Sustantivo de Trabajo, se procederá a iniciar un proceso disciplinario.
2. La compañía mediante una comunicación formal le indicará al trabajador imputado sobre la apertura del proceso disciplinario o la solicitud de explicaciones, y en dicha comunicación se hará la formulación de los cargos (hechos, conductas, omisiones), a su vez se dará traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos.
3. La comunicación formal sobre la apertura del proceso disciplinario contendrá la indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, el cual, en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles. En dicha comunicación se establecerá la fecha, hora, y lugar en la cual se llevará a cabo la diligencia de descargos.
4. La comunicación formal de la solicitud de explicaciones contendrá el término mínimo de (5) días hábiles con los cuales cuenta el trabajador para dar respuesta al cuestionario realizado.
5. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario, la diligencia de descargos o la solicitud de explicaciones podrán ser realizadas y/o tramitadas por el representante del empleador.
6. En la diligencia de descargos y/o solicitud de explicaciones el trabajador tendrá la oportunidad de ejercer su derecho a la defensa presentando sus descargos, manifestando sus consideraciones al respecto, allegando las pruebas que controviertan las pruebas en su contra y allegando las que considere necesarias para sustentar sus descargos y/o solicitud de explicaciones. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones, que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
7. Agotados los descargos y/o solicitud de explicaciones, el empleador tomará una decisión basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador.
8. Las sanciones disciplinarias serán aplicadas por el **GERENTE GENERAL, GERENTE COMERCIAL Y GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, las medidas disciplinarias serán proporcionales a los hechos que la motivaron.
9. En caso de desacuerdo con la decisión adoptada podrá el trabajador presentar un escrito, el cual se denominará **RECURSO DE APELACION** y será ante el superior inmediato del cargo que impuso la medida disciplinaria o el cargo que también tenga la facultad para imponer sanciones, para presentar dicho recurso el trabajador contará con **un término de cinco (5) días hábiles** contados a partir del día siguiente en que recibió la medida correctiva.
10. El superior inmediato o el cargo que también tenga la facultad para imponer sanciones, procederá a analizar el recurso de apelación, los argumentos y/o fundamentos presentados, la medida disciplinaria y las pruebas que figuran en el caso, y resolverá en **un término de cinco (5) días hábiles**, si la decisión administrativa – disciplinaria se mantiene o en su defecto se revoca o modifica.
11. Si el trabajador presenta el **RECURSO DE APELACION**, la sanción se suspenderá hasta tanto el superior o el cargo que también tenga la facultad para imponer sanciones decida el **RECURSO**.
12. Por último, si persiste la diferencia en cuanto a la decisión adoptada, podrá el trabajador acudir a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: La solicitud de explicaciones hace parte del procedimiento disciplinario y es una comunicación que el empleador podrá utilizar para que de manera formal el trabajador que no se

encuentra en el domicilio principal de la compañía o no puede asistir a presentar sus descargos en las oficinas de la compañía, informe, aclare o precise algunas situaciones presentadas durante el desarrollo del cargo o las funciones desempeñadas garantizándose de esta manera el derecho de defensa del trabajador y la potestad disciplinaria del empleador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las diligencias de descargos podrán ser realizadas utilizando las tecnologías de la información, tales como llamadas a través de plataformas digitales como Google Meet, Zoom, Teams, entre otras. Esta modalidad busca facilitar la participación y garantizar la eficiencia en los procedimientos, permitiendo a las partes involucradas cumplir con sus obligaciones en condiciones de comodidad y seguridad.

PARAGRAFO TERCERO: Si el trabajador no se presenta a la diligencia de descargos o no da respuesta a la solicitud de explicaciones se entenderá que ha renunciado al derecho de defensa y se procederá con el trámite administrativo disciplinario previsto en este artículo.

CAPITULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 67 Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de:

En primera instancia el Gerente Administrativo y Financiero y/o Gerente Comercial, en segundo lugar, el Gerente General, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 68: Los reclamos que aludan a situaciones relativas a circunstancias de presunto acoso laboral o similares deberán tramitarse ante el COMITÉ DE CONVIVENCIA y los asuntos relativos a seguridad y salud en el trabajo ante el COPASST o a los organismos que la ley establezca.

ARTICULO 69. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARAGRAFO: En la empresa **AGRIANDES DAYMSA S.A.** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XV

LEY 1010 DE 2006 y RESOLUCION 3461 DE 2025 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 70. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **AGRIANDES DAYMSA S.A.**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la compañía y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 71. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **AGRIANDES DAYMSA S.A.** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de AGRIANDES DAYMSA S.A.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la compañía, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la compañía para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 72. AGRIANDES DAYMSA S.A. a través del área administrativa y el área encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollarán medidas preventivas y correctivas de acoso laboral para promover un excelente ambiente laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el desarrollo y la salud mental de todos los trabajadores así:

MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso por parte del empleador de promover un ambiente de convivencia laboral.
2. Elaborar manuales de convivencia en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la empresa.
3. Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan, estereotipos, prejuicios de género, entre otros.
4. Realizar capacitaciones relacionadas con la no discriminación por temas de raza, credo, origen, etnia, entre otros.
5. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo, teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e intersectorial para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
6. Realizar actividades sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de

habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que formen parte del Comité de Convivencia Laboral para llegar a una solución efectiva de las controversias.

7. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral garantizando la confidencialidad de la información.
8. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de las relaciones sociales positivas entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
9. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
10. Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuáles se puede denunciar aquellos hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando siempre la confidencialidad y el respeto por los trabajadores.
11. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 o la normatividad vigente que regule la materia, y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
12. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

MEDIDAS CORRECTIVAS:

1. Implementar acciones de intervención y control de riesgos psicosociales relacionados con violencia en el trabajo.
2. Promover la participación de todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a factores de riesgo que puedan generar violencia en el trabajo.
3. Facilitar el traslado de los trabajadores a otra dependencia de la entidad cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia Laboral lo recomienden.
4. Disponer de un espacio físico o un canal virtual de escucha a los que hayan presentado quejas de acoso laboral.
5. Socializar las rutas de atención relacionadas con la atención a las necesidades de salud mental de los trabajadores que así lo requieran.

ARTICULO 73. COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL: AGRIANDES DAYMSA S.A. tendrá un Comité Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita por representantes de los trabajadores que serán elegidos por los mismos trabajadores y representantes del empleador que serán elegidos por el empleador. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral" y el número de sus representantes se determinará de conformidad con la normatividad vigente.

PARAGRAFO: El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en el año anterior a su conformación.

ARTICULO 74. PERIODO DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL:

El período del Comité de Convivencia será de dos (02) años a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.

PARAGRAFO: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas, sesionando con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de esta.

ARTICULO 75. FUNCIONES DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL:

1. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior su función no es determinar si hay acoso laboral.
2. El Comité de Convivencia Laboral, cumplirá con las disposiciones señaladas en la normatividad, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad en los siguientes términos:
 - a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, el termino señalado para ello será de cinco (5) días calendario.
 - b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudiera tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la empresa, el tiempo para ello dispuesto será de cinco (05) días calendario prorrogables por diez (10) días calendario más previa justificación escrita, en todo caso, no se podrá superar los quince (15) días calendario.
 - c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. El tiempo con el que cuenta el Comité para realizar esta función es de cinco (05) días calendario.
 - d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias y, formular un plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad, el término dispuesto para tal fin será de cinco (05) días calendario prorrogables por diez (10) días calendario más previa justificación escrita, en todo caso, no se podrá superar los quince (15) días calendario.
 - e. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. El antedicho seguimiento se deberá surtir de manera mensual.
 - f. En aquellos casos en los que no se llegué a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el/la trabajador(a) podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. La remisión del respectivo informe deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario siguientes a la verificación del incumplimiento.
 - g. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador. El término para ello dispuesto será de cinco (05) máximo diez (10) días calendario.
 - h. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y Seguridad y Salud en Trabajo de la empresa de manera mensual.
 - i. Elaborar informes trimestrales y un (01) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. Estos informes serán presentados a la alta gerencia de la empresa.
 - j. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
 - k. De igual forma, los representantes del Comité realizarán todas las demás actividades que establezca la normatividad vigente.
 - l. En todo caso, los trabajadores cuentan con los mecanismos legales consagrados en las normas legales vigentes en materia de acoso laboral.

ARTICULO 76. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá

superar los sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción formal de la queja. Sin embargo, estos términos podrán ser establecidos dependiendo de la naturaleza del caso y, de acuerdo con las capacidades del Comité de Convivencia Laboral de la empresa.

PARAGRAFO: El presente capítulo reemplaza las disposiciones en materia de acoso laboral en la empresa y las demás disposiciones que le sean contrarias.

CAPITULO XVI POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTICULO 77: RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.

AGRIANDES DAYMSA S.A., reconoce la Ley 2191 de 2022 relativa a la Desconexión Laboral como un derecho fundamental de todos sus trabajadores. Este derecho garantiza que los empleados tengan la facultad de no establecer contacto, por cualquier medio o herramienta, ya sea tecnológica o no, para asuntos relacionados con su actividad laboral durante su tiempo libre, incluyendo periodos de descanso, licencias, vacaciones y permisos otorgados por la empresa. La finalidad es promover el equilibrio entre la vida laboral y personal, respetando los derechos del trabajador a desconectarse y descansar.

PARAGRAFO 1. AGRIANDES DAYMSA S.A. deberá abstenerse de emitir órdenes, requerimientos o comunicaciones dirigidas a los trabajadores fuera del horario laboral, salvo en casos en los que tales notificaciones sean estrictamente informativas y no impliquen una demanda o carga laboral adicional.

PARAGRAFO 2. La Política de Desconexión Laboral será publicada en un lugar visible y de fácil acceso para todos los empleados, garantizando su conocimiento y comprensión.

ARTICULO 78: EXCEPCIONES A LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN.

Las disposiciones de la Ley 2191 de 2022 no serán aplicables en los siguientes casos:

1. Situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos que requieran la colaboración adicional del trabajador para garantizar la continuidad del servicio, solucionar emergencias o atender situaciones críticas en las operaciones de la empresa, siempre que exista justificación de la inexistencia de alternativas viables.
2. Otras situaciones que, por su naturaleza, estén vigentes según la normativa legal y reglamentaria aplicable.

ARTICULO 79: GARANTÍAS, PROCEDIMIENTOS Y CANAL DE DENUNCIA.

El cumplimiento de la Política de Desconexión Laboral es obligatorio para todos los trabajadores y el empleador. Para asegurar su cumplimiento, se establecen las siguientes disposiciones:

1. Notificación de incumplimientos:

Cualquier situación de incumplimiento deberá ser reportada al área de recurso humano al **correo desconexionlaboral@agriandes.com**

2. Canal de denuncia:

Se dispondrá de un canal confidencial y anónimo para la denuncia de incumplimientos a la política. Las denuncias podrán realizarse mediante correo electrónico dirigido a **desconexionlaboral@agriandes.com** anexando evidencia del acto o relato del hecho generador o en formato físico mediante una carta dirigida al área de recurso humano. Este canal garantiza la

protección del denunciante y la confidencialidad del proceso.

3. Procedimiento ante incumplimientos:

En caso de confirmarse un incumplimiento, se activará el proceso correspondiente a través del Comité de Convivencia y Prevención del Acoso Laboral o la instancia que lo sustituya. La activación de este proceso no requerirá la intervención del denunciante, salvo en los casos en que la denuncia sea anónima, en cuyo caso deberá quedar claramente establecido en la denuncia la intención de mantener el anonimato.

4. Derecho de los afectados:

Cualquier trabajador o persona cuya desconexión laboral haya sido vulnerada podrá activar de manera personal el Comité para exigir y hacer valer su derecho, garantizando así la protección efectiva de sus derechos laborales y a la desconexión.

Este capítulo busca fortalecer el respeto por los derechos de los trabajadores, promoviendo un ambiente laboral saludable que valore el descanso y la desconexión, en línea con la normativa vigente.

CAPITULO XVII

PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

ARTICULO 80. OBJETIVO. Este capítulo tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para la prevención, identificación y sanción del acoso sexual en el entorno laboral, en cumplimiento con lo dispuesto por la Ley 2365 de 2024.

ARTICULO 81. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. Se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento de naturaleza sexual que atente contra la dignidad de una persona y que genere un ambiente laboral hostil, intimidante o humillante. Esto incluye, pero no se limita a:

- ✓ Comentarios o insinuaciones sexuales no solicitadas.
- ✓ Contacto físico no deseado.
- ✓ Solicitudes de favores sexuales.
- ✓ Cualquier otra conducta de naturaleza sexual que afecte la dignidad de la persona.

ARTICULO 82. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA. AGRIANDES DAYMSA S.A., se compromete a:

- Promover un ambiente de trabajo libre de acoso sexual.
- Implementar políticas de prevención y sensibilización sobre el acoso sexual.
- Garantizar la confidencialidad de las denuncias y proteger a las víctimas de represalias.

ARTICULO 83. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA QUEJA.

- 1. Canales de Queja:** Se establecerán diversos canales para que los trabajadores puedan presentar sus quejas, denuncias, como el correo electrónico admin@agriandes.com y número de celular 3113440715
- 2. Recepción de Quejas:** Todas las denuncias serán recibidas y tratadas con la máxima confidencialidad. Se asegurará que la queja sea recibida y que se inicie una investigación adecuada.

3. **Investigación:** **AGRIANDES DAYMSA S.A.**, llevará a cabo una investigación imparcial y rápida, garantizando el derecho de defensa de todas las partes involucradas.
4. **Sanciones:** Dependiendo de los resultados de la investigación, se aplicarán las sanciones establecidas en la empresa a través de los reglamentos, políticas, circulares, protocolos, entre otros y, dada la gravedad del caso, se procederá a terminar el contrato de trabajo.

ARTICULO 84. PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA. AGRIANDES DAYMSA S.A., adoptará medidas de protección para garantizar que la víctima no sufra represalias.

Esto incluye:

- ✓ Cambios en las condiciones laborales, si es necesario.
- ✓ Apoyo psicológico y asesoría legal.

ARTICULO 85. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN. AGRIANDES DAYMSA S.A., realizará programas de sensibilización y capacitación periódica para todos los trabajadores con el fin de prevenir el acoso sexual y fomentar un ambiente de respeto y tolerancia.

ARTICULO 86. CONFIDENCIALIDAD Y NO REPRESALIAS. Se garantizará la confidencialidad de las quejas/denuncias y se prohibirán las represalias contra quienes denuncien, así como contra aquellos que participen en la investigación.

CAPITULO XVIII

PUBLICACIONES

ARTICULO 87. AGRIANDES DAYMSA S.A., debe publicar el Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos copias en caracteres legibles en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación. (Artículo 8 Ley 2466 de 2025).

CAPITULO XVII

VIGENCIA

ARTICULO 88. El presente Reglamento entrará a regir al momento en que se surtan las etapas de publicación y formulación de objeciones. El empleador informará a los trabajadores, la fecha en la cual entrará a regir el reglamento. (Artículo 119 C.S.T., modificado por el artículo 17 de la ley 1429 de 2010).

CAPITULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES

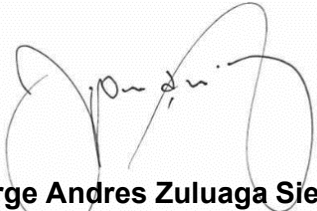
ARTICULO 89. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XIX

CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 90. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Cota, 02 de febrero de 2026.



Jorge Andres Zuluaga Sierra
Gerente General
Agriandes Daymsa S.A