

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 1 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

Este documento contiene el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **PROSERVIS TEMPORALES SAS.**, que para los efectos de este instrumento se denominará la EMPRESA, identificada con NIT 800020719-4 cuyo objeto social se circunscribe a lo relacionado con la contratación de servicios con terceros beneficiarios, para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades mediante la labor desarrollada por personas naturales, denominadas legalmente trabajadores en misión, contratadas directamente por la sociedad, la cual tendrá respecto de estas el carácter de empleador., sociedad que se encuentra con domicilio principal en la ciudad de Cali, Valle del Cauca. A las disposiciones consagradas dentro del presente documento quedan sometidos tanto la EMPRESA como todos los TRABAJADORES de las dependencias y/o áreas, oficinas, seccionales, sucursales o agencias que existan en la actualidad y en las que en un futuro llegue a establecer la EMPRESA, incluidos planta y misión. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y, en su eventualidad, de los pactos colectivos, convenciones colectivas y demás arreglos previstos por la ley, salvo estipulación en contrario, siempre que resulte favorable para el trabajador.

En este sentido, los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de la empresa de servicios temporales. (Art. 74 Ley 50 de 1990). Se entiende por dependencias propias, aquellas en las cuales se ejerce la actividad económica por parte de la Empresa de Servicios Temporales.

Y los trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por éstos. (Art. 74, Ley 50 de 1990).

Así mismo, la ley establece que las empresas usuarias sólo podrán contratar con ésta en los siguientes casos: (Art. 77, Ley 50 de 1990).

Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el Artículo 6º del C. S. T.

Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.

Para atender incrementos en la producción y el transporte.

CAPITULO 1 CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 1. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN. Quien aspire a desempeñar un cargo en la EMPRESA debe hacer entrega de su hoja de vida junto con los documentos solicitados para su admisión, teniendo en cuenta todos aquellos que considere necesarios para admitir o inadmitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 2 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

PARÁGRAFO 1: El aspirante, dentro del proceso de selección, deberá someterse al examen médico pre ocupacional, en los términos de la Resolución 2346 de 2007 y las demás nomas que la complementen, deroguen y/o modifiquen, previa suscripción del consentimiento informado para la realización de pruebas médicas y autorización para el conocimiento de la historia clínica ocupacional, por parte del personal capacitado y designado para tales efectos.

La realización del examen médico ocupacional, es una etapa en el proceso de selección, pero no presupone la contratación del postulado.

ARTÍCULO 2. EVALUACIONES Y VALORACIONES COMPLEMENTARIAS. Cuando la EMPRESA lo estime necesario, el aspirante deberá someterse a las pruebas y exámenes intelectuales de personalidad y técnicos que sean requeridos para evaluar sus conocimientos, experiencias aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo solicitado, previo diligenciamiento del consentimiento informado y suscripción de la autorización para el conocimiento de los resultados de los exámenes respectivos.

ARTÍCULO 3. VISITAS DOMICILIARIAS. En el proceso de selección y etapa previa de validación de las condiciones de admisión, la EMPRESA se reserva el derecho de realizar visitas domiciliarias, con la finalidad de lograr establecer las aptitudes y actitudes del postulado versus el perfil del cargo. La realización de la visita domiciliaria constituye una etapa en el proceso de selección, pero no presupone la contratación del postulado.

ARTÍCULO 4. PROHIBICIÓN TRABAJADORES MENORES DE EDAD. En la EMPRESA no se permite por ningún motivo que trabajen menores de edad, salvo autorización del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 5. PERÍODO DE PRUEBA. La EMPRESA, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de aquélla las aptitudes del trabajador y por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76 CST).

PARÁGRAFO 1. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77 numeral 1 CST).

ARTÍCULO 6. DURACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. En los contratos a término indefinido y término fijo superior a un (1) año 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

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 3 de 56

trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO EN EL PERIODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la EMPRESA con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a ésta se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 CST).

CAPITULO 2 CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 8. OBJETO. artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Art. 21 de la Ley 2466 de 2025 estableció que, el contrato de aprendizaje, será un contrato de trabajo especial a término fijo, donde una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora, proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa.

ARTÍCULO 9. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 10. DURACIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE. El término del contrato de aprendizaje nunca podrá superar tres (3) años de duración.

ARTÍCULO 11. SUSPENSIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de la EMPRESA de cancelar los aportes a EPS:

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 4 de 56

Licencia de maternidad o paternidad.
Incapacidades debidamente otorgadas.
Caso fortuito y fuerza mayor.
Vacaciones otorgadas por la EMPRESA.

ARTÍCULO 12. CAUSALES DE TERMINACIÓN. Serán las establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, teniendo en cuenta que este contrato tiene el carácter de laboral.

PARÁGRAFO. Notificar de manera previa a la terminación del contrato de aprendizaje por las causales aplicables, a la Seccional que corresponda del Servicio Nacional de Aprendizaje de donde provenga el aprendiz.

CAPITULO 3 TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTÍCULO 13. OBJETO. 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, al descanso remunerado en dominicales y festivos (art. 6 del C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. El objeto del contrato debe constar por escrito y estar claramente determinado en el contrato de trabajo del empleado ocasional, accidental o transitorio.

PARÁGRAFO 2. Estos trabajadores tienen derecho a percibir un salario y todas las prestaciones de ley, por ser empleados directos de la EMPRESA.

CAPITULO 4 HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 14. La jornada laboral de los trabajadores se regirá por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, de acuerdo con los Art. 160 modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025 y subsiguientes.

ARTÍCULO 15. JORNADA ORDINARIA. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 5 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

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

Se establecen las siguientes excepciones:

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

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

b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

PARAGRAFO 1. En **PROSERVIS TEMPORALES S.A.S** existen las siguientes jornadas ordinarias, de acuerdo al tipo de colaborador:

TRABAJADORES DE PLANTA:

Días laborables	Jornada
De lunes y viernes	Ingreso: 7:30 a.m.
	Salida: 5:00 p.m.
Tiempo de descanso	1 hora de almuerzo.
Martes, miércoles y jueves	Ingreso: 7:30 a.m.
	Salida: 5:30 p.m.

Dicha jornada está sujeta a la disminución de la jornada laboral establecida en la ley

TRABAJADORES EN MISIÓN:

Días laborables	Jornada
-----------------	---------

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 6 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

De acuerdo al horario y la necesidad de la empresa usuaria.

PARÁGRAFO 2. La EMPRESA y el trabajador podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la EMPRESA o secciones de la misma 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.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 3. El personal debe presentarse con su uniforme, si lo tuviere, y con todo lo necesario para el adecuado ejercicio de sus labores. Así mismo, deberá usar los elementos de protección personal que se requieren para las actividades a realizar.

PARÁGRAFO 4. En aquellos casos, en los cuales las tareas realizadas por el trabajador no exijan la actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada por turnos puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana, es decir que en esas tres semanas se haya laborado un total máximo de ciento cuarenta y cuatro (144) horas. En estos casos conforme al Art. 165 del CST, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARAGRAFO 5. Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con el Artículo 166 del CST en aquellos casos en que la actividad debe realizarse sin solución de continuidad, podrá elevarse de igual forma el límite máximo de horas de trabajo establecido en la jornada ordinaria por turnos, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin interrupción, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de las cincuenta y seis (56) horas semanales y respetar de igual forma durante un período de tres semanas se haya laborado un total máximo de ciento cuarenta y cuatro (144) horas. En estos casos conforme al Art. 165 del CST, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 6. No están sujetos a la jornada de trabajo diaria, por estar excluidos legalmente de las regulaciones sobre la jornada máxima, en razón de sus funciones, quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo. Dichos trabajadores deberán laborar todo el tiempo que fuese necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones, sin que haya lugar al reconocimiento de horas extras o suplementarias.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 7 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

Se identificarán como trabajadores de dirección, confianza o manejo aquellos que, de acuerdo con las funciones que desarrollen, posean las siguientes características:
Ocupan una posición especial de jerarquía en la EMPRESA con facultades disciplinarias y de mando sobre el personal ordinario de trabajadores.

Obligan a la EMPRESA frente a los demás trabajadores, representando la voluntad y los intereses de la compañía.

Están dotados de determinado poder discrecional de autodecisión cuyos límites resultan de la ubicación que ocupen en la escala jerárquica.

Constituyen un tipo intermedio de trabajador entre el patrono a quien representan y el común de los demás asalariados.

PARÁGRAFO 7. Del horario anterior quedan exceptuados quienes desempeñen labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, ya que el Gobierno puede ordenar la revisión de la jornada de trabajo respectiva, de acuerdo con el dictamen que se realice al respecto.

PARÁGRAFO 8. La EMPRESA queda en libertad de establecer los horarios para las salidas y entradas, para lo cual es necesario que el trabajador marque el egreso o ingreso a dichas horas en los sistemas de control determinados por el empleador, en el evento en el cual estuviere implementado. Los turnos de comidas se distribuirán con sujeción a las necesidades laborales de la misma.

ARTÍCULO 16. ACUERDO PARA NO LABORAR LOS DIAS SABADOS. Pueden repartirse las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 17. DESTINACIÓN DE LA JORNADA LABORAL A ACTIVIDADES RECREATIVAS. Cuando la EMPRESA tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la EMPRESA, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50 de 1.990), las cuales podrán acumularse por la EMPRESA hasta por cuatro semanas, para actividades que requieran jornadas completas de tal naturaleza. Lo anterior sin perjuicio a los ajustes contemplados en torno a la disminución de la jornada laboral.

CAPITULO 5 TRABAJO SUPLEMENTARIO

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN. La definición de trabajo puede ser, por regla general, ordinario, suplementario y nocturno, para lo cual se debe tener en consideración los siguientes aspectos:

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 8 de 56

Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis am (6:00 a.m.) y las siete pm (7:00 p.m.)
Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete pm (7:00 p.m.) y las seis am (6:00 a.m.).

3. Trabajo suplementario o de horas extras es aquel que excede la jornada ordinaria, flexible o por turnos, que se haya pactado y, en todo caso, el que excede la máxima legal (Artículo 159 CST).

PARÁGRAFO 1. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (46) a la semana. Cualquier hora adicional a los límites establecidos se considerará trabajo suplementario. Esta jornada se seguirá ajustando de acuerdo a lo establecido en la ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 19. DURACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 20. TASA Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. Para el trabajo nocturno o el trabajo suplementario se deben tomar en consideración los siguientes aspectos:

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.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El trabajo suplementario sólo será reconocido por la EMPRESA cuando el área que para el efecto designe la EMPRESA, emita la respectiva autorización, previa validación y admisión por parte del Ministerio de Trabajo, y siempre que el TRABAJADOR acceda al área respectiva para reportar las horas suplementarias y exista constancia de aquellas.

CAPITULO 6

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 9 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

ARTÍCULO 22. DEFINICIÓN. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

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 días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

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.

PARÁGRAFO 1. 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 1990).

PARÁGRAFO 2. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este artículo 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), y en el párrafo anterior.

PARÁGRAFO 3. Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en los que se trabaje el día domingo hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.), pero se garantice un descanso entre esta hora y el día lunes subsiguiente hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.) se entenderá que el trabajador ha disfrutado su día compensatorio conforme a lo reglado en el Art. 183 del CST.

PARÁGRAFO 4. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la EMPRESA suspendiere el trabajo estará obligada a remunerar el día de descanso obligatorio, de igual forma debe ser claro que en todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado conforme al Art. 174 del CST. No estará 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. En estos casos el trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras para reponer el tiempo de trabajo suspendido (Artículo 178 C.S.T.).

PARÁGRAFO 5. 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

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 10 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

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

ARTÍCULO 23. MODALIDADES DEL TRABAJO DOMINICAL. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTÍCULO 24. RÉGIMEN Y COMPENSACIONES DEL TRABAJO DOMINICAL. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero. Por otra parte, el trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado adicional al pago que debe realizarse en los términos del Art. 26 de la Ley 789 del 2002, con respecto al trabajo dominical, y al consagrado en el Art. 25 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 25. RECARGO TRABAJO DOMINICAL Y DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. 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.

PARAGRAFO 1. Este recargo es implementado de acuerdo a la modificación establecida en el artículo 14 de la Ley 2466 del 2025, el cual estableció que el recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 11 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

PARAGRAFO 2. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Artículo 26 Ley 789 del 2002). En este caso el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 26. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la EMPRESA debe fijar en un lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical, o notificar de manera verbal o escrita. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 del C.S.T.).

CAPITULO 7 VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 27. DEFINICIÓN Y DURACIÓN. Las vacaciones corresponden a un descanso remunerado al cual tienen derecho los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año. El periodo de vacaciones corresponderá a quince (15) días hábiles consecutivos remunerados (Artículo 186, numeral 1 CST).

ARTÍCULO 28. DESCUENTO VACACIONES. En el cómputo del año completo de servicios para el reconocimiento del derecho a vacaciones, la EMPRESA descontará el tiempo no trabajado por licencias no remuneradas que el trabajador haya disfrutado, cuando éstas no hayan sido compensadas con trabajo en otros días, como también descontará el tiempo de suspensión del contrato de trabajo en los casos previstos por la ley y las ausencias injustificadas al trabajo.

ARTÍCULO 29. CAUSACIÓN. 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. La EMPRESA tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, CST).

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo o de duración determinada en los que no exista renovación del mismo, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea (Artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 12 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

ARTÍCULO 30. SUSPENSIÓN. Por regla general, y salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, las vacaciones no podrán suspenderse. Sin perjuicio de lo anterior, si se presenta suspensión justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, CST).

ARTÍCULO 31. PAGO EN DINERO. La EMPRESA y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se paguen en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato termina sin que los trabajadores hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (L. 995 de 2005). Para la compensación de vacaciones se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 32. DISFRUTE MÍNIMO Y ACUMULACIÓN. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no serán acumulables. La EMPRESA y el trabajador pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Para el caso de los trabajadores técnicos, especializados y de confianza y manejo la acumulación puede realizarse hasta por cuatro años, conforme a lo dispuesto en el Artículo 190 del CST (modificado por el artículo 6 del Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 33. SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN. 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 de los 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 conceda, incluyendo lo correspondiente al trabajo nocturno. El auxilio de transporte no se tendrá en cuenta para la liquidación de vacaciones.

ARTÍCULO 34. REGISTRO. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa.

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

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

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 13 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

ARTÍCULO 35. VACACIONES COLECTIVAS Y ANTICIPADAS. La EMPRESA se reserva la facultad de determinar para todos sus trabajadores una época común para las vacaciones simultáneas y colectivas. Si así lo hiciere, se entenderá que los trabajadores que en tal época no hubieren completado un (1) año de servicios, gozarán de vacaciones anticipadas, las cuales se abonarán a las que se causen al cumplir el año completo de servicios.

CAPITULO 8 PERMISOS

ARTÍCULO 36. DELIMITACIÓN. La EMPRESA concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en las siguientes circunstancias:

1. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 403 de 1997.
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

PARAGRAFO 1: Para efectos del término de duración de la licencia por calamidad doméstica, la empresa determinará el término de duración de este tipo de licencia, según la situación particular de cada trabajador, en ningún caso este permiso de calamidad doméstica podrá superar los 3 días hábiles, siendo este el término máximo otorgado por este concepto. Sin embargo, en los casos en que el trabajador requiera un periodo adicional, este podrá acudir a otros mecanismos como vacaciones, licencias no remuneradas, acuerdos compensatorios, entre otros.

4. 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.
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.

PARAGRAFO 2: Con la finalidad de no afectar la operación de la empresa, las citas médicas programadas, deberán ser solicitadas iniciando o finalizando la jornada laboral y notificarse con anterioridad a su jefe inmediato con los debidos soportes de su agendamiento.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 14 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

6. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, las cuales deben ser debidamente soportadas.
7. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, las cuales deben ser debidamente soportadas.
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.

PARÁGRAFO 3. El hecho de que el trabajador incurra en engaño o falsedad del documento que presente como idóneo para justificar su ausencia, se considerará como falta grave, que dejará a la EMPRESA en libertad de terminar el contrato de trabajo con justa causa.

CAPITULO 9 LICENCIAS REMUNERADAS

ARTÍCULO 37. DEFINICIÓN Y DURACIÓN. Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar días de licencia remunerados, en las siguientes circunstancias:

Licencia de luto. Esta licencia se origina con ocasión del fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, segundo civil y primero de afinidad del trabajador, lo cual generará el derecho a percibir cinco (5) días hábiles de licencia remunerados.

Por concepto de **licencia de paternidad**, se reconoce padre dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 15 de 56

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

La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.

La trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a disfrutar una **licencia de maternidad** de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Al momento de otorgar la licencia de maternidad la EMPRESA deberá observar los siguientes lineamientos:

Es un descanso remunerado al que tiene derecho la trabajadora, con el propósito de reponerse del parto. A su vez, es un periodo en el cual la trabajadora cuidará del menor en sus primeros días de vida. Acceden a esta licencia las trabajadoras que estén en gravidez.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 16 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

Duración de la Licencia: La licencia remunerada por maternidad tiene una duración, por regla general, de 18 semanas. No obstante, podrá ser ampliada si:

El parto es múltiple. Tendrá derecho a dos (2) semanas más;

El parto es prematuro. Para determinar el tiempo adicional se tendrá en cuenta la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen.

Requisitos para solicitar el incremento en las semanas: La solicitud de la trabajadora deberá estar soportada en un Certificado médico expedido por el médico tratante en el que consigne la fecha gestacional, la fecha de nacimiento a términos para determinar el tiempo, y acompañarlo por el certificado de nacido vivo.

Monto del auxilio económico por licencia de maternidad: El auxilio económico será el salario devengado por la trabajadora al momento que ingresó a su descanso.

Momentos de la licencia remunerada por maternidad: Esta licencia puede iniciarse una (1) semana antes a la fecha probable del parto debidamente acreditado por el certificado médico, por ello, gozará de 17 semanas posparto. Este escenario puede variar, por un lado, si por condiciones médicas requiere una (1) semana más previa al parto, por tanto, gozará tras el parto de 16 semanas. Por el otro, si no toma semana alguna preparto, disfrutará 18 semanas posparto. Las anteriores situaciones, deberán ser acreditadas mediante certificado médico.

Requisitos para solicitar la licencia: La trabajadora en gravidez deberá presentar al empleador un *certificado médico* que contenga:

1. El estado de embarazo de la trabajadora.
2. La indicación del día probable del parto.
3. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.

Extensión de provisiones y garantías a madre adoptante: Las provisiones y garantías de la madre biológica se extenderán y cobijarán a la madre adoptante del hijo menor de 7 años. Para ello, se asimila la fecha del parto a la de la fecha de entrega oficial del menor que se adopta.

Descanso remunerado en caso de aborto o parto prematuro no viable.

Duración del descanso: Según lo disponga el médico, podrá ser de dos a cuatro semanas.

Monto del auxilio económico por descanso: Equivaldrá la remuneración al salario devengado al momento de iniciarse el descanso.

Requisitos para el goce del descanso: La trabajadora deberá presentar *certificado médico* que contenga la afirmación de que la trabajadora sufrió un aborto o parto prematuro,

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 17 de 56

indicando el día en que haya tenido lugar. Al igual que la indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

Sanciones por no otorgar los descansos de ley

El empleador que no permita a su trabajadora el goce efectivo de las licencias, deberá indemnizar a la trabajadora. Por ende, ella tendrá derecho al pago de sumas líquidas de dinero que correspondan al doble de la remuneración de los descansos no concebidos.

CAPITULO 10

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

ARTÍCULO 38. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. La EMPRESA 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 pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, si estos existieren.

ARTÍCULO 39. SALARIO INTEGRAL. 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.

PARÁGRAFO 1. 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. La exención del factor prestacional a que se refiere el artículo 18 de la Ley 50 de 1990 se regirá por lo establecido en el Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 2. 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%).

PARÁGRAFO 3. 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 1990).

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 18 de 56

ARTÍCULO 40. JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Art. 133. C.S.T).

ARTÍCULO 41. PAGO Y MECANISMO PARA SU REALIZACIÓN

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.

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, CST).

Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario en dinero se pagará por consignación en la cuenta de ahorros destinada por el trabajador.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, **PROSERVIS TEMPORALES S.A.S.**, cancelará a sus trabajadores el salario de acuerdo a lo definido por la empresa usuaria donde presta los servicios, y para los trabajadores de planta los 25 de cada mes.

PARÁGRAFO 2. Estas fechas podrán ser modificadas por el empleador o la empresa usuaria en caso de ser necesario previa notificación.

ARTÍCULO 42. FACTORES QUE NO CONSTITUYEN SALARIO. Todo rubro económico extralegal que por liberalidad la empresa desee otorgarles a los trabajadores, se tomarán como Factores NO constitutivos de salario, por lo que se dejará por escrito la cantidad entregada, concepto, fecha y finalidad para la cual se otorga, a través de otrosí suscrito entre la EMPRESA y el trabajador que corresponda.

CAPITULO 11

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

ARTÍCULO 43. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Es obligación del empleador velar por la salud y seguridad de los trabajadores a su cargo, mediante la aplicación de acciones tendientes a prevenir la materialización accidentes y enfermedades laborales. Para ello, garantizará los recursos necesarios en la implementación y ejecución permanente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, con el objeto de velar por la protección de los trabajadores.

En consonancia con lo anterior, el empleador velará por la integridad de los trabajadores, anticipándose mediante el conocimiento de los peligros y la evaluación y control de los riesgos

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 19 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

existentes en el ámbito laboral. De igual manera, propenderá por garantizar la participación de todos los trabajadores en dicho proceso de conocimiento y evaluación, construyendo ambientes de trabajo seguros por medio de la aplicación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que repercutan en el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral.

PARAGRAFO: La empresa acogerá e implementará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1443 de 2.014 compilado en el Decreto 1072 de 2.015, atendiendo al cumplimiento de los estándares mínimos reglamentados por el gobierno nacional, así como las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 44. RIESGOS A LOS CUALES ESTÁN EXPUESTOS LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA. La empresa informará a través del sistema de comunicación interno, los riesgos a los cuales se encuentren expuestos los trabajadores al desempeñar su actividad laboral.

PARÁGRAFO 1. La identificación de los peligros y la valoración de los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores en el desarrollo de sus funciones, se realizó con base en la Guía Metodológica Colombiana - GTC 45 - De esta manera, los peligros y factores de riesgos son los siguientes:

SEGURIDAD	HIGIENE
Mecánico	Físico
Locativo	Psicosocial
Tecnológico	Biomecánico
Tránsito	Químico
Público	Biológico
Eléctrico	
Naturales	

ARTÍCULO 45. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR FRENTE A LA EJECUCIÓN, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES: Bajo las directrices del deber de cuidado, la empresa deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones derivadas del SG-SST:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 20 de 56

3. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST y del Sistema General de Riesgos Laborales.
5. Desarrollar medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, estableciendo los controles que considere necesarios para la prevención de daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, así como en los equipos e instalaciones de la empresa.
6. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el SG-SST.
7. Adoptar medidas eficaces que garanticen la participación de los trabajadores y de los representantes del empleador ante el Comité Paritario o Vigía de SST, según corresponda, garantizando que estos cuenten con el tiempo y recursos necesarios para su funcionamiento.
8. Capacitar a los trabajadores y contratistas en aspectos de SST, garantizando entre otras cosas, que todos los trabajadores que ingresen por primera vez a la empresa independiente de su forma de contratación, reciban una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, incluyendo la identificación y el control de peligros y riesgos presentes en el lugar de trabajo.
9. Garantizar que se cuenta con un personal responsable de la gestión de la SST, que cumple con el perfil establecido en los estándares mínimos y demás normatividad vigente.
10. Entregar elementos de protección personal de acuerdo con los factores de riesgo presentes en las actividades desempeñadas por cada trabajador, verificando el uso adecuado de los mismos.
11. Dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

ARTÍCULO 46. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR FRENTE A LA EJECUCIÓN, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Los trabajadores deberán observar rigurosamente las medidas y precauciones que la empresa indique a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, frente a la realización de sus funciones en forma individual o en sus áreas de trabajo, así como el respeto por la señalización de seguridad, con el propósito de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Por lo anterior, los trabajadores se obligan a:

1. Procurar el cuidado integral de su salud. Incluyendo el sometimiento del trabajador, a las recomendaciones emitidas por el médico tratante de las entidades de seguridad social o de la empresa, no sólo en su lugar de trabajo, sino también en la ejecución de sus actividades extra laborales.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 21 de 56

2. Acatar las directrices, instrucciones de seguridad y métodos de trabajo seguro señalados por la empresa, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. Cumplir con las directrices de orden y aseo establecidas.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores en temas de prevención y promoción de accidentes, enfermedades laborales y de la salud.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad 7. y salud en el trabajo de la empresa.
8. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías en seguridad y salud en el trabajo.
9. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo que programe la empresa.
10. Utilizar adecuadamente los elementos de trabajo, dispositivos para el control de riesgos y los equipos de protección personal suministrados por el empleador.
11. Abstenerse de operar sin la debida autorización, los equipos, máquinas, vehículos y en general elementos de trabajo asignados por el empleador.
12. Reportar al jefe inmediato o a un representante del empleador, cualquier accidente de trabajo de manera inmediata a su ocurrencia, así como el diagnostico de alguna enfermedad laboral.
13. Conocer y aplicar la política de prevención de consumo de tabaco y sustancias psicoactivas.
14. Someterse a los exámenes médico ocupacionales que determine la organización como necesarios, en los períodos y horas que la misma señale.
15. Participar de las pausas activas programadas por la empresa, durante la jornada 17. laboral.
18. Informar a quien corresponda acerca de cualquier condición insegura presente en su lugar de trabajo.
19. Observar y cumplir cuidadosamente las disposiciones de tránsito, manejo defensivo y seguridad vial.
20. Informar de manera regular sobre su estado de salud y los avances de su tratamiento a la empresa.
21. Hacer entrega de manera inmediata de las incapacidades médicas o soportes médicos a la empresa frente a procesos en curso.

PARÁGRAFO 1. La omisión en el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente artículo, se considerarán como faltas graves e incumplimiento de las obligaciones laborales y facultará al empleador para la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo (CST).

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 22 de 56

ARTÍCULO 47. PRESTACIÓN ASISTENCIAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados; en caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. La empresa dispondrá de personal debidamente capacitado, para brindar al trabajador que lo requiera la atención de primeros auxilios (art. 25 Decreto 1443 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 48. AVISO DE ENFERMEDAD POR PARTE DEL TRABAJADOR. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o a un representante del empleador. 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.

ARTÍCULO 49. CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES MÉDICAS. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, y de ser el caso, podrá someterse a las sanciones disciplinarias que correspondan.

ARTÍCULO 50. MEDIDAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular, a las que ordene la empresa para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, tales como procedimientos, instrucciones, prohibiciones y demás normas de seguridad y salud impartidas por ésta.

PARAGRAFO 1: 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 (SG-SST) de la empresa, que le hayan sido comunicados por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral del trabajador con la empresa, por justa causa, bajo el respeto del derecho de defensa del trabajador (Art. 91 Decreto 1295 de 1.994).

ARTÍCULO 51. REPORTE DE ACCIDENTES. 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, tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, y efectuar el respectivo reporte del evento a la EPS y la ARL, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 23 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

PARÁGRAFO 1. Adicionalmente, en caso de que el evento sea grave o mortal o se diagnostique una enfermedad laboral, la empresa deberá reportar el presunto evento a la Dirección Territorial u oficina especial del Ministerio del Trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad (art. 14 del Decreto 472 de 2015, compilado en el Decreto 1072 de 2015).

PARÁGRAFO 2. En todo caso, será obligación del trabajador comunicar de forma inmediata a su jefe inmediato o a un representante del empleador, la ocurrencia de cualquier accidente que sufra en el trabajo, para que se provea la asistencia médica, tratamiento oportuno y las medidas de investigación, según las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 52. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES. Ante la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo, será obligación del empleador realizar la correspondiente investigación dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través de equipo investigador, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo y evitar su recurrencia (arts. 2 y 4 Resolución 1401 de 2007).

PARÁGRAFO 1. El equipo para la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, deberá estar conformado por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario o vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y el encargado del SG-SST de la empresa. En el supuesto de no contar con esta estructura, deberá estar integrado por trabajadores capacitados para tal fin.

De tratarse de un accidente mortal o grave, en la investigación deberá participar un profesional en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente (art. 7 Resolución 1401 de 2007).

ARTÍCULO 53. ESTADÍSTICAS. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes de trabajo, y la prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales, así como del ausentismo laboral, de conformidad con los estándares mínimos del SG-SST.

ARTÍCULO 54. PRESCRIPCIONES LEGALES. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 en especial el Decreto 1443 de 2014 allí compilado, los estándares mínimos del SG-SST 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, la Ley 776 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, por medio de las cuales se estructura y modifica el Sistema General de Riesgos laborales, así como las demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 24 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de las obligaciones tendientes a proteger la Seguridad y Salud de los trabajadores, constituirá falta grave y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte de la empresa.

CAPITULO 12 PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 55. DEBERES DE LOS TRABAJADORES. Se consideran como deberes generales de los trabajadores los siguientes:

1. Respetar y acatar las órdenes e instrucciones dadas por los superiores jerárquicos o representantes de la EMPRESA.
2. Respeto y buen trato a los compañeros de trabajo y superiores.
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 lealtad, colaboración y compromiso 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 el jefe inmediato o quien haga de sus veces para la ejecución de su labor, el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, estando prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo o interrumpir las labores de otros compañeros.
10. Actuar con respeto y bajo subordinación de los superiores.
11. Respetar a compañeros de trabajo, clientes, contratistas, proveedores o aliados de la empresa.
12. Realizar, diligenciar y ejecutar de forma continua los registros de ingreso y salida del trabajo conforme a los mecanismos dispuestos por la EMPRESA, en el evento en el que existieren.
13. Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, equipos electrónicos y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio de la EMPRESA o que se hayan dispuesto para el desempeño de sus labores.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 25 de 56

14. Guardar reserva absoluta en relación a asuntos internos o administrativos de la EMPRESA de cualquier índole o que se encuentren relacionados con los socios, usuarios, clientes, proveedores y distribuidores.
15. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la EMPRESA.
16. Acudir a la atención médica en caso de que el trabajador lo encuentre necesario.
17. Abstenerse de participar en actividades ilegales que pongan en riesgo la reputación del trabajador y de la EMPRESA.
18. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud, o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
19. Cumplir laboral y extra laboralmente con las recomendaciones y restricciones que le sean prescrita.

PARÁGRAFO 1. La omisión de estos deberes generales y prescripciones de orden establecidas por parte de la EMPRESA se considerarán como faltas graves e incumplimiento de las obligaciones laborales y facultará al empleador para la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo (CST).

ARTÍCULO 56. CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN. La EMPRESA podrá instalar cámaras de seguridad en los lugares que estime convenientes de la EMPRESA, con el fin de velar por la seguridad y el orden en el trabajo, así como también para controlar el desempeño laboral de los trabajadores, siempre y cuando no vulnere su derecho a la intimidad y a la dignidad humana.

PARÁGRAFO 1. Las cámaras que hagan parte del Circuito Cerrado de Televisión no se podrán instalar en lugares donde se pueda violar la intimidad de los trabajadores.

PARÁGRAFO 2. Podrán emplearse en procedimientos disciplinarios las grabaciones obtenidas por el circuito cerrado de televisión, o registro fotográfico para probar la existencia de faltas disciplinarias. Sin embargo, en cualquier circunstancia la organización garantizará a los trabajadores el derecho al debido proceso y los derechos de defensa y contradicción.

ARTÍCULO 57. VERIFICACIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. Para efectos de prevención de riesgos y cumplimiento de nuestra política prevención y control de consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco, siempre que se determine que se pueda presentar una afectación de manera directa el desempeño de la labor del trabajador, la EMPRESA podrá requerir en cualquier momento a sus trabajadores para la práctica de exámenes autorizados por la ley, tendientes a la determinación o comprobación del consumo o de estar en estado de embriaguez por alcohol o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley; en razón a lo anterior se determinan los procedimientos para la toma de muestras tendientes a la comprobación del consumo de sustancias alucinógenas y de alcohol, en los siguientes eventos:

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 26 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

Cuando el trabajador presente comportamientos, signos o síntomas evidentes que generen sospecha razonable de estar bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas durante la jornada o en actividades relacionadas con el trabajo.

Exista un riesgo derivado de la naturaleza del cargo (por ejemplo, manejo de maquinaria, conducción de vehículos, manipulación de sustancias peligrosas, custodia de valores, etc.). Cuando el trabajador consuma narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley (sustancias psicoactivas o alucinógenas) o alcohol, dentro de las instalaciones de la empresa o empresa cliente.

Cuando durante la investigación de un accidente o incidente de trabajo, sea necesario establecer si el trabajador se encontraba bajo los efectos del alcohol o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley (sustancias psicoactivas o alucinógenas).

En caso de presentarse alguna de las situaciones antes descritas, el jefe inmediato ordenará la suspensión inmediata de la labor por parte del trabajador e informará al área de seguridad y salud en el trabajo, donde siempre se ordenará la práctica de las pruebas técnicas y médicas pertinentes y en caso de ser necesario se remitirá al trabajador para la realización de la prueba de laboratorio que corresponda.

PARÁGRAFO 1. Al momento de presentarse una sospecha razonada del consumo o actuaciones bajo influjo de sustancias psicoactivas o alucinógenas por parte de un trabajador, la EMPRESA, en acompañamiento de dos testigos, deberá levantar un acta donde se analicen por lo menos los siguientes aspectos:

ÍTEM	CONCEPTO	SI	NO
1	Descuido en su presentación personal.		
2	Comportamiento diferente al normal.		
3	Movimientos que no tengan coordinación.		
4	Movimientos lentos.		
5	Movimientos torpes.		
6	Dificultad para mantener el equilibrio.		
7	Ojos enrojecidos.		
8	Dificultad para articular palabras y emitir frases coherentes.		
9	Alteración en el tono de la voz.		
10	Aliento alcohólico o síntoma de estado de embriaguez por alcohol.		
11	Respuestas inadecuadas.		

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 27 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

PARÁGRAFO 2. La negativa infundada del trabajador de realizar la prueba se entenderá como indicio grave en contra y facultará a la EMPRESA para acudir a otro tipo de elementos indicativos de tal estado, sin necesidad de prueba técnica alguna.

PARÁGRAFO 3. La EMPRESA solicitará al trabajador, al momento de su vinculación, una autorización para tratar sus datos personales, así como para realizar este tipo de pruebas y todas aquellas que puedan afectar la libertad, intimidad y honra del trabajador.

PARAGRAFO 4. Una vez realizada la respectiva prueba técnica, médica o de laboratorio y ante la comisión de una presunta falta, se iniciará el proceso disciplinario establecido en el presente reglamento, para la imposición de la sanción correspondiente.

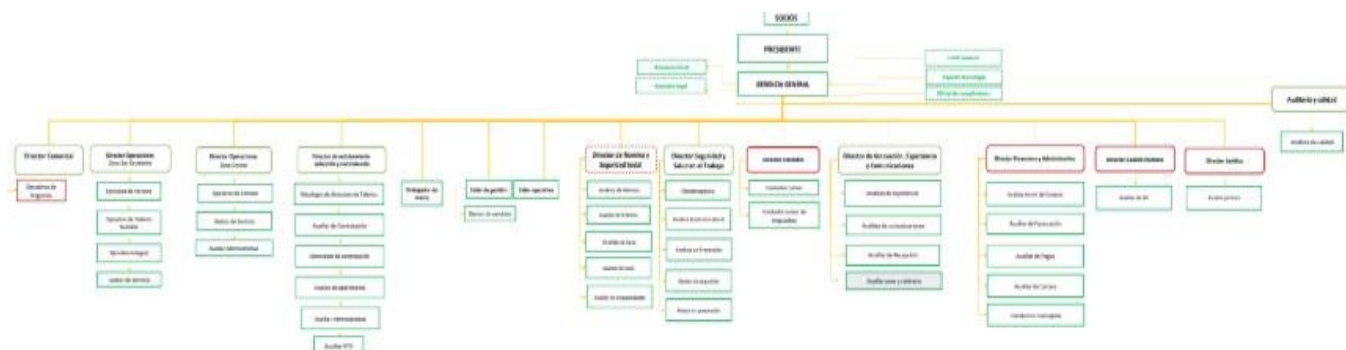
ARTICULO 58. USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES. La EMPRESA provee a los trabajadores dentro de sus elementos de trabajo diferentes medios informáticos, hardware y software, para el desempeño de sus funciones y las actividades cotidianas de su labor, en razón de lo cual se entiende que toda actividad desarrollada por el trabajador en los equipos de la EMPRESA es de naturaleza institucional y de propiedad exclusiva de la institución y, en consecuencia, en ningún caso el trabajador podrá invocar contenido personal o privado de la actividad realizada por él en estos equipos, dentro o fuera de la jornada laboral, por cuanto la EMPRESA somete su utilización a procedimientos de auditoría y control, requeridos para el desarrollo de su operación por la relevancia de la información en medios magnéticos. En caso de que la información contenida en los equipos no tenga coincidencia con aquella de naturaleza institucional u operacional, será eliminada de los equipos, sin requerir autorización previa del trabajador. Igualmente, dicha información podrá ser utilizada para la evaluación institucional de la labor del trabajador en el cumplimiento de su labor.

ARTICULO 59. CONFIDENCIALIDAD. Toda información a la que el trabajador tenga acceso en el desarrollo de su labor, que no corresponda a información pública, será considerada como confidencial cuando se trate de datos sometidos a reserva legal, técnica o profesional. Por su calidad de tal, esta información deberá mantenerse en custodia legal de la institución y de sus colaboradores, razón por la cual no podrá ser divulgada por el trabajador sin autorización de la EMPRESA o de una autoridad competente. La comunicación no autorizada de información por parte del trabajador será considerada por la EMPRESA como falta gravísima y podrá tener implicaciones de orden legal, además de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO 13 ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 60: El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 28 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	



PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerencia general, Dirección de gestión humana, Dirección Jurídica, analista jurídico, analista de gestión humana, ejecutivos de servicio y gestores de servicio.

Para los casos de los trabajadores en misión, el orden jerárquico para la emisión de sanciones es el siguiente:

1. Gerente General
2. Director Jurídico
3. Ejecutivos de Servicio / Gestores de Servicio / auxiliar o Analista jurídico.

Para los casos de los trabajadores de planta, el orden jerárquico para la emisión de sanciones es el siguiente:

1. Gerente General.
2. Director gestión humana/ director Jurídico.
3. Auxiliar o Analista jurídico/ Analista o auxiliar jurídico.

CAPITULO 14 PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 61. Son obligaciones especiales de la EMPRESA:

1. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 29 de 56

previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.

2. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
3. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
4. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
5. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
6. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores, bajo condiciones de seguridad y salubridad en favor del trabajador.
8. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, de tal manera que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo.
9. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para tal efecto, el establecimiento contará con el personal y elementos necesarios para la atención de emergencias.
10. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 30 de 56

11. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
12. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados dentro del articulado del presente Reglamento Interno de Trabajo.
13. 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, y, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen médico, cuando transcurridos cinco (5) días comunes, a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen de egreso, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
14. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
15. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
16. Conservar el puesto de las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados o se encuentren en licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la EMPRESA comunique a la trabajadora en tales períodos.
17. Vincular al programa de reintegro laboral a todo el personal que por su condición de salud presente alguna incapacidad.
18. Realizar seguimiento a las patologías que padezcan los trabajadores, con independencia de su naturaleza, por conducto del profesional en salud que contrate la empresa para tales efectos.
19. La empresa afiliará a todos sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral. De igual forma, les suministrará a sus cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.
20. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
21. Cumplir con los requisitos del Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de
 - a. Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAF del EMPLEADOR que le sean comunicados y le resulten aplicables de acuerdo con las funciones propias del cargo.

ARTICULO 62. Se prohíbe a la EMPRESA:

1. 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.
2. 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.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 31 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

3. 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.
4. 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.
5. *Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.*
6. *Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.*
7. *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.*
8. *Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental".*
9. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con la EMPRESA, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
10. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la EMPRESA.
11. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el
12. trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
13. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
14. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
15. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
16. 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.
17. Cerrar intempestivamente la EMPRESA. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 32 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

el lapso que dure cerrada EMPRESA. Así mismo, cuando se compruebe que la EMPRESA en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquella y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

18. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliegos de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
19. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.T.).
20. Despedir sin sujeción al debido proceso interno a aquellos trabajadores que se encuentren con alguna limitación psíquica, física o sensorial, y sin la respectiva autorización del Ministerio de Trabajo.

ARTICULO 63. Obligaciones especiales del trabajador. Todo trabajador de la empresa se encuentra obligado a cumplir además de los deberes y prescripciones de orden señalados en el presente reglamento, las obligaciones que se derivan en razón al cargo que desempeñan. Por tanto, según los perfiles de cargo designados por la empresa, las obligaciones especiales de los trabajadores se ajustan a las siguientes categorías:

Los trabajadores de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades (Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015):

1. Procurar el cuidado integral de su salud dentro y fuera de la empresa.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos, políticas e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el
 - a. trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
7. Asistir a los programas de prevención, promoción y rehabilitación
8. adelantados por la empresa y entidades de seguridad social.
9. Cumplir con los programas y actividades de reincorporación y rehabilitación física, profesional o de trabajo, cuando sea necesario;
10. Hacer uso adecuado de las incapacidades temporales, procurando su recuperación en las actividades que realice durante la vigencia de la incapacidad.
11. Cumplir con las recomendaciones, restricciones y prescripciones médicas en su entorno intralaboral y extralaboral, necesarios para el cumplimiento de su rehabilitación física, profesional o de trabajo
12. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 33 de 56

que les hayan facilitado para la realización de las Actividades.

13. Informar a la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En caso de envío de cualquier comunicación que se dirija al trabajador a la última dirección que tenga registrada en la empresa, se entenderá que éste queda válidamente notificado.
14. Certificar en las oficinas establecidas por la empresa, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
15. Informar inmediatamente al empleador sobre las incapacidades médicas o cualquier otro evento justificado, que le impidan presentarse a laborar, dando cumplimiento estrictamente a lo establecido por la empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
16. Portar el carnet que otorga la empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la empresa, o donde se encuentre ejerciendo labores.
17. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes, siempre que sea dentro de la jornada laboral.
18. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa, amable y diligente.
19. En forma especial se exige a todas las personas que conducen vehículo, el guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores.
20. Ser cuidadoso en el manejo de los equipos de cómputo, tabletas, teléfonos, herramientas, maquinas, elementos y demás enseres de la empresa.
21. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
22. Mantener buena presentación personal: uniformes limpios, completos, planchados, en buen estado y sin reformas no autorizadas en el tallaje, los zapatos lustrados y/o limpios, uñas limpias, cortas, siempre en buen estado, cabello limpio, peinado y recogido, respetando las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Usar en forma adecuada, limpia e higiénica los servicios sanitarios.
24. Cumplir de manera estricta con los horarios establecidos y acordados tanto para el ingreso como para la salida de la jornada de trabajo, y asistir debidamente preparado para iniciar su labor diaria. Así como también cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos entre trabajadores y la empresa, o cuando la empresa los haya comunicado por escrito con una anticipación por lo menos, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.
25. Comunicar a la empresa sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o Directivos. Así como también, cualquier irregularidad, negligencia,

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 34 de 56

abuso, malos manejos, que en desarrollo de las actividades del trabajo incurran tanto sus compañeros como superiores.

26. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
27. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
28. Acatar todas las obligaciones que emanen de demás reglamentos y estatutos de la empresa.
29. Mantener la disciplina dentro de su grupo de trabajo. Especialmente en lo referido a procurar en todo momento la relación armónica y respetuosa con los compañeros de trabajo y superiores jerárquicos en la empresa; permanecer en el sitio de trabajo para el cual fue asignado y, guardar rigurosamente la moral, la cordura y el respeto en las actividades recreativas o de formación programadas por el empleador y en general a las que asista como trabajador de la empresa.
30. Velar por la seguridad del personal a su cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la empresa.
31. Informar por escrito y en forma oportuna, en las oficinas o correos electrónicos establecidos por la empresa, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
32. Abstenerse de prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores.
33. Colaborar cuando se requieran turnos de trabajo en caso de fuerza mayor o caso fortuito a fin de dar prioridad al servicio prestado a los clientes de la empresa.
34. Someterse a las medidas de control y seguridad dispuestos por la empresa PROSERVIS TEMPORALES S.A.S para evitar la sustracción de elementos o de cualquier otro bien que pertenezca a la misma y/o a sus trabajadores. Las medidas de control se aplicarán sin lesionar la dignidad del trabajador.
35. Guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente a la empresa PROSERVIS TEMPORALES S.A.S y/o a sus clientes, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y actividades encomendadas, obligándose además a no revelar, compartir, difundir, divulgar, publicar, distribuir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo y frente a las personas que exclusivamente le sea autorizado; tampoco podrá utilizar dicha información para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte de la empresa PROSERVIS TEMPORALES S.A.S En este orden de ideas, el trabajador se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 35 de 56

a. la empresa la posibilidad de emprender en contra del trabajador las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados.

36. Para efectos del cumplimiento de esta obligación especial, se entenderá por información confidencial, toda la información técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños, arquitecturas, estrategias y procesos relacionada con las operaciones de negocios, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que la empresa PROSERVIS TEMPORALES S.A.S suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus clientes, y en general cualquier información relacionada con el know how y good will o con el objeto y la actividad de la empresa. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simple tuviere conocimiento.

Además de las obligaciones de que trata el presente artículo de este Reglamento, los mandos directivos y de liderazgo, llámense coordinadores, supervisores, entre otros, tienen las siguientes:

1. Guardar especial lealtad y fidelidad para con el Empleador.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, verificar y ajustar el trabajo, actividades y acciones que ejecutan cada uno de sus Trabajadores que están bajo su dirección con el fin de obtener una mayor productividad, competitividad y calidad exigida por las normas de la Empresa y objetivos y metas previamente planeados.
3. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la Empresa y las normas generales de la ley laboral, mirando en conjunto tanto el bien de la Empresa como los derechos y deberes de los trabajadores que están bajo su dirección.
4. Mantener la disciplina dentro de su grupo mediante el buen uso de su autoridad; estimular el trabajo en equipo y el liderazgo en todas las acciones que se le encomiendan.
5. Prestar plena colaboración a la Empresa y/o Empleador, a los demás compañeros de su mismo nivel, a sus superiores jerárquicos ya los Trabajadores que están bajo su dirección.
6. Informar o consultar a sus inmediatos superiores sobre cualquier problema o dificultad que se le presente en el cumplimiento de su deber.
7. Mantener la comunicación necesaria a todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
8. Aplicar a su trabajo toda la capacidad, conocimiento y experiencia que posee.
9. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de las instalaciones de la Empresa.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 36 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

CAPITULO 15 ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 64. LÍMITE. La EMPRESA no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo (artículo 114 C.S.T) o en la ley.

ARTÍCULO 65. FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, así:

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA LEVE	SANCIÓN
1	Llegar tarde hasta por 15 minutos en la hora de entrada, sin justa causa.	1ª vez: Llamado de atención. 2ª vez: Suspensión hasta 8 días.
2	No registrar marcación de entrada o salida cuando sea requerido.	1ª vez: Llamado de atención. 2ª vez: Suspensión hasta 8 días.
3	No informar incapacidades o ausencias el mismo día de inicio o prórroga.	1ª vez: Llamado de atención. 2ª vez: Suspensión hasta 8 días.
4	No asistir a capacitaciones programadas sin justa causa.	1ª vez: Suspensión hasta 8 días.
5	Incumplir por primera vez obligaciones del SGSST sin generar riesgo.	1ª vez: Llamado de atención. 2ª vez: Suspensión hasta 8 días.
6	Incumplimiento a las obligaciones contractuales y reglamentarias cuando no cause un perjuicio de consideración a la empresa.	1ª vez: Suspensión hasta 8 días.
7	Instalar software sin autorización en equipos de la empresa.	1ª vez: Suspensión hasta 8 días.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 37 de 56

8	Uso indebido de dispositivos electrónicos, celulares o redes sociales cuando afecten la concentración.	1ª vez: Suspensión hasta 8 días.
9	No reportar o reportar tarde incidentes.	1ª vez: Llamado de atención. 2ª vez: Suspensión hasta 8 días.
10	Inasistencia por primera vez a exámenes médicos ocupacionales programados por la empresa.	1ª vez: Suspensión hasta 8 días.
11	Negarse a cumplir órdenes legítimas de superiores.	Por primera vez suspensión hasta de 8 días.
12	Inasistencia a laborar sin justa causa.	Por primera vez suspensión hasta de 8 días.
13	Inasistencia en jornada parcial o abandonar la jornada laboral antes de su finalización.	Por primera vez suspensión hasta de 8 días.

PARÁGRAFO 1: Se consideran leves, siempre y cuando no causen un perjuicio de consideración a la empresa, en caso contrario, dada la generación del riesgo o la materialización del daño, se considerará grave.

PARÁGRAFO 2: Cuando el trabajador sindicado cuente con un fuero laboral de estabilidad laboral reforzada transitorio y sea reincidente en la falta y no sea posible aplicar la terminación del contrato solicitando permiso al ministerio del trabajo, se procederá con suspensiones de hasta 2 meses, respetando el debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Las faltas leves, hasta por una ocurrencia, que no afecten el giro ordinario de los negocios de la empresa, podrán ser manejadas directamente por el jefe inmediato a través de compromisos disciplinarios, a decisión de la empresa, sin requerir la aplicación del proceso disciplinario.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 38 de 56

ARTICULO 66. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves las siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA GRAVE	SANCIÓN
1	Llegar tarde más de 15 minutos por tercera vez.	Terminación del contrato por justa causa.
2	No registrar la marcación de entrada o salida por tercera vez cuando sea requerido.	Terminación del contrato por justa causa.
3	No informar incapacidades o ausencias por tercera vez en el mismo día de inicio o prórroga.	Terminación del contrato por justa causa.
4	No asistir por segunda vez a capacitaciones obligatorias.	terminación del contrato por justa causa.
5	Incumplir por segunda vez obligaciones del SGSST sin generar riesgo.	terminación del contrato por justa causa.
6	Incumplimiento contractual o reglamentario que cause perjuicio grave, o reincidencia en segunda ocasión.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa causa.
7	Instalar por segunda vez, software sin autorización en equipos de la empresa. A menos que por primera vez haya generado un perjuicio de consideración.	Terminación de contrato.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGlamento INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 39 de 56

8	Uso indebido de dispositivos electrónicos, celulares o redes sociales cuando afecten la concentración, por segunda vez.	Terminación de contrato.
9	No reportar o reportar tarde incidentes, por segunda vez.	Terminación de contrato.
10	Inasistencia por segunda vez a exámenes médicos ocupacionales programados por la empresa.	Terminación de contrato.
11	Negarse a cumplir órdenes legítimas de superiores, por segunda vez.	Terminación de contrato.
12	Inasistencia a laborar sin justa causa.	Por segunda vez terminación del contrato por justa causa.
13	Inasistencia en jornada parcial o abandonar la jornada laboral antes de su finalización.	Por segunda vez terminación del contrato por justa causa.
14	Presentar faltantes o sobrantes en inventarios, productos o valores.	Terminación del contrato por justa causa.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 40 de 56

15	Omitir, falsear o alterar datos en registros, informes, sistemas o documentos.	Terminación del contrato por justa causa.
16	Presentar documentos falsos o alterados en el ingreso o durante la relación laboral.	Terminación del contrato por justa causa.
17	No cumplir procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que generen riesgo o accidente, aun por primera vez.	Terminación del contrato por justa causa.
18	Dañar, destruir o usar incorrectamente herramientas, equipos o bienes de la empresa o de terceros.	Terminación del contrato por justa causa.
19	Apropiarse o desperdiciar insumos, materias primas o bienes de la empresa o clientes.	Terminación del contrato por justa causa.
20	Realizar comentarios malintencionados o difundir rumores que afecten la imagen o el ambiente laboral.	Terminación del contrato por justa causa.
21	Actos de grosería, irrespeto u ofensas verbales o gestuales hacia compañeros, contrato por justa causa.	Terminación del contrato por justa causa.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 41 de 56

22	Uso indebido de elementos o equipos dentro o fuera de la empresa.	Terminación del contrato por justa causa.
23	Uso de sustancias psicoactivas, alcohólicas o cigarrillo en caso de estar prohibido dentro de la empresa.	Terminación del contrato por justa causa.
24	Ingresar a laborar bajo efectos de sustancias psicoactivas o alcohólicas.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa causa. De acuerdo a la afectación causada.
25	Divulgar información confidencial sin autorización.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa causa. De acuerdo a la afectación causada.
26	Quejas por trato inadecuado hacia clientes, compañeros o superiores.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa causa. De acuerdo a la afectación causada.
27	No informar nexos familiares que generen conflicto de intereses.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa causa. De acuerdo a la afectación causada.
28	Mantener relaciones sentimentales no informadas que generen conflicto de intereses.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa causa. de acuerdo a la afectación causada.
29	Jineteo o manejo irregular de dineros o bienes.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 42 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

		causa. De acuerdo a la afectación causada.
30	Incumplimiento del manual SAGRILAF y PTEE, incluyendo vínculos con actividades ilícitas o listas restrictivas.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa causa. De acuerdo a la afectación causada.
31	Quedarse dormido en el puesto de trabajo.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa causa. De acuerdo a la afectación causada.
32	Usar instalaciones de la empresa para fines no autorizados.	Suspensión hasta 30 días o terminación del contrato por justa causa. De acuerdo a la afectación causada.
33	Encontrarse vinculado laboralmente a otro empleador.	Terminación del contrato por justa causa.

PARÁGRAFO 1: FALTAS GRAVES QUE SON JUSTAS CAUSAS PARA TERMINAR EL CONTRATO DE

TRABAJO: Se califican como faltas graves y dan, por tanto, lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo y en el contrato de trabajo, las establecidas en el punto anterior, y el incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones contenidas en este reglamento interno de trabajo.

PARAGRAFO 2: Aun cuando no se tenga proceso disciplinario anterior, si se logra demostrar que la falta es reiterativa, aplicara la sanción de acuerdo a esa reiteración.

PARAGRAFO 3: Cuando el trabajador sancionado cuente con un fuero laboral de estabilidad laboral reforzada transitorio y sea reincidente en la falta y no sea posible aplicar la terminación del contrato solicitando permiso al ministerio del trabajo, se procederá con suspensiones de hasta 2 meses, respetando el debido proceso.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 43 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

CAPITULO 16
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES
DISCIPLINARIAS

ARTICULO 67. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria la EMPRESA deberá oír al trabajador inculpado directamente y éste podrá acudir a la diligencia con dos compañeros de trabajo, si así lo desea. 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).

ARTICULO 68. PROCEDIMIENTO. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, se deberá cumplir con el siguiente trámite:

ETAPA	PARAMETROS
1. Citación.	La Empresa citará al trabajador(a) mediante comunicación formal escrita o digital con acuse de recibido, indicando de manera clara y precisa los hechos, omisiones o conductas que motivan la apertura del proceso disciplinario.
2. Formulación de cargos.	En la citación deberán señalarse expresamente las obligaciones, deberes o prohibiciones que, según el Reglamento Interno, el contrato o la ley, fueron presuntamente incumplidos.
3. Pruebas iniciales.	Con la citación se entregarán o pondrán a disposición del trabajador(a) las pruebas existentes. Si no es posible, estas se exhibirán al inicio de la diligencia de descargos.
4. Plazo para descargos.	Entre la citación y la diligencia de descargos deberán mediar mínimo cinco (5) días calendario , con el fin de garantizar la preparación de la defensa.
5. Acompañamiento sindical o testigos.	El trabajador podrá asistir acompañado por hasta dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca, o de la Comisión de Reclamos, o en su defecto hasta dos compañeros de trabajo como testigos.
6. Diligencia de descargos.	En la diligencia, el trabajador podrá responder a los cargos, controvertir pruebas, aportar nuevas y solicitar práctica de otras, las cuales serán valoradas por la Empresa. Esta diligencia se podrá realizar de manera física o virtual.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 44 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

7. Decisión motivada.	La Empresa tendrá hasta veinte (20) días calendario , contados desde la diligencia de descargos para valorar pruebas y comunicar por escrito la decisión motivada, ya sea sanción o exoneración. El término se suspenderá en caso de incapacidad, licencia o ausencia justificada del trabajador.
8. Inasistencia injustificada.	Si el trabajador no comparece a la diligencia y no presenta justa causa comprobada el mismo día o con anterioridad, se continuará con el trámite y se decidirá con base en las pruebas disponibles, dejando constancia en acta.
9. Notificación de la decisión.	La sanción o exoneración será notificada por escrito, motivado, e incluirá la constancia de la diligencia y de las pruebas analizadas.
10. Caducidad.	La Empresa debe dar inicio al proceso disciplinario una vez conozca de los hechos que dieron lugar a estos, respetando los tiempos de validación de las áreas internas al interior de las organizaciones.
11. Desacuerdo con la decisión.	En el evento de que el trabajador(a) no quedare conforme con la sanción o la decisión impuesta por la empresa, podrá controvertir, en un plazo máximo de 5 días calendario .

ARTICULO 69. INEFICACIA SANCIÓN DISCIPLINARIA. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior (artículo 115 C.S.T.).

CAPITULO 17

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 70. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo director de Gestión humana, para trabajadores de planta y/o gerencia general. Para trabajadores en misión ejecutivo de cuenta, director de operaciones, quien los oír y resolverá en justicia y equidad. No obstante, para los casos en que la situación sea competencia del comité de convivencia, este los dirigirá a ello.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 45 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

ARTÍCULO 71. Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de los Comités u Organismos consultivos dispuestos por la EMPRESA o por las normas legales aplicables.

CAPITULO 18

MECANISMOS Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL.

Ley 1010 de 2006- Resolución 3461 de 2025 Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 72. DEFINICIÓN. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de su empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, a generar desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia del mismo.

ARTICULO 73. OBJETO. La ley de acoso laboral tiene por objeto: definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y, en general, todo ultraje a la dignidad humana, que se ejercen sobre quienes realizan actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública. Es una medida preventiva que debe contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

ARTÍCULO 74. MODALIDADES GENERALES. Se consideran modalidades de acoso laboral las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

ARTÍCULO 75. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias; Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social; Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo; Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo; Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios; La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo; las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público; La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona; La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 46 de 56

obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida.

El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento

de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales; La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente, un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 76. CONDUCTAS NO CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral, bajo ninguna de sus modalidades:

Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en el lugar de trabajo.

Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

La formulación de exigencias razonables de fidelidad para con la EMPRESA.

La formulación de memorandos encaminados a solicitar exigencias para mejorar la eficiencia laboral.

La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con el EMPRESA, cuando sean necesarios para la continuidad del objeto social de la compañía.

Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 47 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 77. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL:

- Maltrato laboral: actos verbales o físicos lesivos.
- Persecución: actos reiterativos de descalificación o sobrecarga laboral.
- Discriminación: trato desigual por razones de género, raza, religión, entre otras.
- Entorpecimiento: sabotaje deliberado del trabajo.
- Inequidad y desprotección: negación de condiciones mínimas de bienestar laboral.

ARTÍCULO 78. SUJETOS A LA LEY DE ACOSO LABORAL: Sujetos protegidos y regulados por la Ley:

los empleadores, empresas públicas o privadas, contratantes, contratistas, trabajadores dependientes e independientes, estudiantes y a las entidades administradoras de riesgos laborales.

ARTÍCULO 79: El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes funciones:

El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 48 de 56

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. 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 concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 49 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

ARTÍCULO 80. Con el ánimo de amparar a quien formule una denuncia por acoso laboral ante el Comité de Convivencia, la Ley 1010 de 2006, Resolución 3461 de 2025 Ministerio del Trabajo, establece las siguientes medidas de protección:

- a) La destitución de la víctima que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
- b) La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.
- c) A la denuncia de Acoso Laboral, se podrá acompañar la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma entidad. Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

ARTICULO 81. Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo:

- a) La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante.

Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 50 de 56

discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevivientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

El Ministerio del Trabajo adelantará las actuaciones administrativas correspondientes y sancionará de acuerdo con las normas vigentes".

CAPITULO 19

MECANISMOS Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SEXUAL LABORAL.

LEY 2365 DE 2024.

ARTÍCULO 82. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH.

ARTÍCULO 83. MODALIDADES DE ACOSO SEXUAL:

- **Acoso Sexual físico:** Manoseos, pellizcos, palmaditas, apretones, roces deliberados, miradas lascivas o concupiscentes, gestos con connotación sexual, guiños, emails, SMS no deseados, chistes sexualmente implícitos por intranet, tocamientos, contacto físico innecesario, agresión física, entre otros.
- **Acoso Sexual verbal:** Comentarios o insinuaciones sexuales, chistes de carácter sexual, preguntar sobre fantasías eróticas, comentarios homófobos, insultos basados en el sexo de otra persona o calificando su sexualidad, transformar discusiones de trabajo en conversaciones sobre sexo, favores sexuales con fines de promoción o ascenso.
- **Acoso Sexual no verbal:** Exhibición de fotos, calendarios, fondos de pantalla en los ordenadores o computadores, u otro material sexualmente explícito o envío de cartas anónimas.
- **Otros tipos de Acoso Sexual:** Obligar a las personas a desempeñar sus funciones o cumplir sus obligaciones fuera de los horarios normales con alguna finalidad sexual, inventiva o represiva de comportamientos

ARTÍCULO 84. CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSIDERARSE ACOSO SEXUAL.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 51 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

1. Insinuaciones, propuestas o comentarios sexuales no consentidos, especialmente cuando provienen de alguien con poder o autoridad sobre la víctima.
2. Solicitudes de favores sexuales, acompañadas o no de promesas de beneficios o amenazas (chantaje sexual o "sextorsión").
3. Contacto físico no deseado, como caricias, abrazos, besos, tocamientos o acercamientos inapropiados.
4. Miradas lascivas, gestos obscenos o lenguaje corporal con connotación sexual.
5. Mostrar, enviar o distribuir contenido sexual (imágenes, videos, mensajes) en el lugar de trabajo o a través de medios institucionales.
6. Bromas, chistes o comentarios sobre el cuerpo, la vida íntima o la sexualidad de una persona.
7. Condicionar decisiones laborales (ascensos, contratos, cambios de horario, carga de trabajo, entre otros) a la aceptación de conductas sexuales.
8. Pedir información personal íntima o realizar llamadas/mensajes fuera del horario laboral con intención sexual.

ARTÍCULO 85. ESTAN FACULTADAS PARA DENUNCIAR EL ACOSO SEXUAL:

Cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como de acoso sexual en el contexto laboral, podrá presentar una queja ante el área de Gestión Humana. No obstante, lo anterior, la EMPRESA deberá actuar de oficio cuando: (i) la presunta víctima esté en riesgo; (ii) otros miembros de la comunidad estén en riesgo; (iii) un menor de edad se encuentre involucrado o (iv) lo solicite una autoridad competente.

ARTÍCULO 86. MECANISMOS PARA LA ACTIVACIÓN DE LOS PROCESOS Y GARANTIAS.

Quien reciba una queja o denuncia de acoso sexual, deberá verificar la concurrencia de los siguientes elementos relacionados:

- Identificación del presunto acosador.
- Relación clara, específica y concreta de los hechos.
- Evidencia al menos sumaria del relato.

ARTÍCULO 87. DERECHOS DE LAS VICTIMAS O TESTIGOS DE ACOSO SEXUAL. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer la queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías Medidas para garantizar el bienestar físico y emocional

- Ofrecer primeros auxilios emocionales a través de servicios de atención psicológica afectada a través de las entidades del sistema de seguridad social.
- Promover la atención en salud física y emocional que necesite la persona afectada a través de las entidades del sistema de seguridad social.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 52 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

- Brindar valoración y estabilización médica mediante atención en un centro médico en caso de ser necesario.
- Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación

Medidas laborales:

- Cambiar el superior jerárquico de la presunta víctima, mientras se tramita el respectivo proceso. En estos casos se proporcionarán las garantías necesarias a la presunta víctima para que el desarrollo de su actividad pueda llevarse a cabo sin complicaciones (a solicitud de la víctima).
- Cambiar el lugar de trabajo del presunto agresor mientras se tramite el respectivo proceso (a solicitud de la víctima).
- Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
- Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada (a solicitud de la víctima).
- Suspensión de la ejecución de labores o servicios por parte del presunto agresor mientras se tramite el respectivo el proceso.
- Implementar formas de trabajo mediante el uso de las TIC, durante el trámite del proceso (a solicitud de la víctima).

Medidas de acompañamiento jurídico.

- Orientar a la persona respecto a los procedimientos judiciales que aplican en su caso.
- En los casos en que la persona afectada requiera o desee dirigirse a una entidad externa (ejemplo: Fiscalía, Medicina Legal, Policía), pero no cuente con personas cercanas que puedan acompañarla, la Empresa dispondrá de una persona debidamente capacitada para actuar en calidad de acompañante, mas no de representante suyo, siempre con el consentimiento de la presunta víctima, esto para los casos donde se encuentra operación de la empresa en oficinas principales.

ARTÍCULO 88. CONSECUENCIAS DEL ACOSO SEXUAL:

Los daños o afectaciones a las personas que son objeto de Acoso Sexual pueden ser psicológicos, físicos, sexuales y patrimoniales.

- El acoso sexual afecta negativamente tanto al trabajador como al proceso, ya que repercute sobre la satisfacción laboral, aumenta el ausentismo, disminuye el ritmo de trabajo debido a la falta de motivación.
- Sobre la persona afectada tiene consecuencias psicológicas, estrés, ansiedad, depresión, estado de nerviosismo, desesperación, impotencia, y consecuencias físicas como: trastornos del sueño, dolores de cabeza, náuseas e hipertensión, entre otros

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 53 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

- Generalmente las consecuencias afectan fundamentalmente a la persona que sufre el acoso, sin embargo, también incide sobre los trabajadores que pudieran ser testigos o conozcan la situación.

ARTÍCULO 89. RECEPCIÓN DE QUEJAS:

1. **Las quejas deben ser presentadas** de manera escrita al correo electrónico: director.gh@proservis.com.co, narrando y presentando las pruebas que considere.
2. **Investigación:** El área de gestión humana realizará como medida anticipada una investigación imparcial y oportuna, para ello podrá solicitar versiones libres de los involucrados y testigos si es necesario
3. **Resolución:** Se darán al denunciante orientación y acompañamiento frente a las herramientas jurídicas con las que cuenta, con la finalidad de que la autoridad competente determine la existencia o no del acoso sexual, activándose con ello la **RUTA DE ACCESO EXTERNA:** Esta es una ruta que puede ser utilizada por cualquier persona natural cuando se considere víctima de acoso sexual laboral. URI: Unidad de Reacción inmediata S.A.U: Salas de atención a usuarios CAIVAS: Centros de atención a víctimas de abuso sexual CAPIV: Centro de atención Penal Integral.

CAPÍTULO 20

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Ley 1221 de 2008 reglamentada por el Decreto 884 de 2012, Ley 2466 de 2025.

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 90. Este apartado tiene por objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la EMPRESA, y hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulación en contrario, que, en todo caso, no podrá ir en detrimento de los derechos del teletrabajador.

ARTÍCULO 91. *Teletrabajo. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.*

ARTÍCULO 92. *El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:*

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 54 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

a) Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

c) Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

d) Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

e) *Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.*

ARTÍCULO 93. *Teletrabajador. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios."*

ARTÍCULO 94. *Auxilio de Conectividad. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.*

En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 55 de 56

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

ARTÍCULO 95. *Las relaciones laborales con teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se regirá por las leyes colombianas.*

14. Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.

El empleador deberá proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota."

ARTÍCULO 96. Para los casos en que se implemente al interior de la empresa, se establecerá una política que regule este.

ARTICULO 97. DESCONEXIÓN LABORAL: Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTICULO 98. La empresa establecerá una política de desconexión laboral donde establecerá las condiciones y demás, donde quedarán establecidas las garantías al derecho a la desconexión laboral.

CAPITULO 21 **PUBLICACIÓN**

ARTÍCULO 99. **La publicación del Reglamento interno de trabajo,** se dará mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos de la oficina principal en la ciudad de Cali y a través de medio virtual por la página web <https://proservis.com.co/>

	DOCUMENTO GENERAL	Código: DGN-DE-007 Versión: 02 Fecha Actualización: 23/09/2025 Página: 56 de 56
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSERVIS TEMPORALES S.A.S. NIT 800020719-4	

CAPÍTULO 22 VIGENCIA

ARTÍCULO 100. El presente Reglamento entrará a regir una vez efectuada su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior (Artículo 17, Ley 1429 de 2010), la cual para efectos del trámite respectivo es 23 de septiembre del 2025.

CAPÍTULO 23 DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 101. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la EMPRESA.

CAPÍTULO 24 CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 102. No producirán efecto alguno 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).



JULIETH NATALIA OCHOA
Gerencia General.