

KM BUSINESS GROUP S.A.S.
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente reglamento interno de trabajo es suscrito por la empresa **KM BUSINESS GROUP S.A.S**, con domicilio en Carrera 43 a No. 1ª sur - 29 , en el municipio de Medellín, Departamento de Antioquia. En lo sucesivo y para los efectos del presente reglamento se denominará la empresa o el empleador; el cual registrará asuntos de carácter administrativo, organizacional y estructural, en armonía con las disposiciones legales vigentes.

El reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales celebrados o que se llegasen a celebrar, salvo estipulación escrita en contrario, que sin embargo sólo puede ser favorable a los trabajadores.

El presente documento fue compartido a toda la comunidad laboral de **KM BUSINESS GROUP S.A.S** quien tuvo la oportunidad de conocerlo y hacer las sugerencias o comentarios correspondientes, cumpliendo con ello el mandato de publicación y divulgación del Reglamento Interno de Trabajo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, todos los trabajadores de la empresa recibirán la misma protección y trato y gozarán de todos los mismos derechos y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica y orientación sexual.

KM BUSINESS GROUP S.A.S en su afán de dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado y poder brindar un empleo digno, eficiente, eficaz y transparente que conlleve a mejorar la calidad de vida de los trabajadores, establece el reglamento interno que es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores vinculados a la empresa.

INDICACIONES ESPECÍFICAS DE NIVELES DE AUTORIDAD

LA ASAMBLEA DE SOCIOS DE LA EMPRESA es la autoridad máxima y quien ocupa el nivel directivo de la Empresa **KM BUSINESS GROUP S.A.S**, en caso de sugerencias, solicitudes, quejas y reclamos por parte de los trabajadores deberán seguir el siguiente conducto regular; en primera instancia se deberán presentar al jefe inmediato, para el trámite pertinente ante la parte administrativa de la empresa, quien hará el seguimiento y solicitará los apoyos respectivos según la gravedad de la falta o contenido de la queja. Su trámite no excederá el término establecido para resolver un derecho de petición.

CAPÍTULO I REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 1. SOLICITUD DE EMPLEO: Quien aspire a ser admitido como trabajador de **KM BUSINESS GROUP S.A.S**, deberá presentar la hoja de vida para ser registrado como aspirante, en ella consignará aquellos datos que permitan conocer condiciones tales como: empleos anteriores, referencias personales y laborales, cargo y salario al que aspira. Esta información podrá ser verificada por la empresa, quien realizará con el aspirante el proceso de selección que estime pertinente.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se exigirá prueba de VIH y embarazo. Se advierte, que sólo serán requeridas dichas pruebas cuando las actividades del cargo al que se aspira sean de alto riesgo, entre otros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El aspirante acepta expresamente los procedimientos tendientes a la verificación de la información aportada y aquellos establecidos por los sistemas de seguridad comercial, y prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otros.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los procedimientos y requisitos de ingreso están sujetos a las condiciones que la Empresa tiene establecidas o llegue a establecer en el futuro, de conformidad a los procesos /procedimientos de selección, competencias, perfiles y estructura de cargos de la misma.

Si el aspirante no cumple a juicio de la Empresa, con los requisitos establecidos para el cargo, así se le informará, sin lugar a obtener información o certificación precisa sobre el resultado del proceso de selección o de contratación.

PARÁGRAFO CUARTO: Por políticas internas de la empresa no se contratan menores de edad.

Excepcionalmente se vincularán aprendices menores de edad, de conformidad con la normatividad que regula el contrato de aprendizaje, en tanto que dicho vínculo no implica relación laboral.

ARTÍCULO 2. CERTIFICADOS DE INGRESO: El aspirante que sea admitido, deberá presentar a la empresa:

- a. Copia de cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o documento de identificación válido según el caso.
- b. Certificado del empleador anterior en el cual conste el cargo desempeñado, las funciones, el tiempo de servicio y el salario devengado.
- c. Se exigirá al aspirante la realización de los exámenes médicos que se consideren relevantes según la labor que desarrollará, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad personal. Los gastos de los exámenes médicos de ingreso serán sufragados por el empleador.
- d. Constancia expedida por la Administradora de Fondos de Pensiones- AFP y por la Entidad Promotora de Salud- EPS o Régimen Especial, en los cuales esté vinculado el aspirante, con el fin de evitar una eventual multifiliación.
- e. Copia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran. El aspirante no debe tener multas pendientes.
- f. Si se encuentra estudiando deberá presentar un certificado de la Institución en el cual conste el programa, el periodo que esté cursando y la intensidad horaria.
- g. Copia del diploma, acta de grado y de la tarjeta profesional de aquellos aspirantes cuya formación se acredite mediante los mismos.
- h. Para la afiliación del grupo familiar a la EPS y Caja de Compensación Familiar, se deberán adjuntar los documentos necesarios que para ello se exija.

- i. La situación militar se deberá acreditar conforme a lo previsto en la Ley 1861 de 2017. No se podrá exigir la presentación de la tarjeta militar para acceder al empleo. Las personas declaradas no aptas, aptas pero exoneradas de pagar la cuota de compensación militar (Sentencia C-277 de 2019), exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a las filas (24 años), podrán acceder al empleo sin haber definido su situación militar, sin embargo, a partir de la fecha de vinculación contarán con dieciocho (18) meses para definirla, sin contar las demoras que no le sean imputables al trabajador.
- j. El aspirante extranjero deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - presentación de la Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.
 - Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanecía sea igual o superior a tres (3) meses.

CAPÍTULO II PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. Una vez admitido el aspirante, el empleador podrá acordar con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto, por parte de la empresa, apreciar las aptitudes del trabajador para la labor y, por parte de éste, evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo. El período de prueba deberá pactarse por escrito, so pena de que el contrato se entienda regulado desde su inicio por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN MÁXIMA: El período de prueba no debe superar dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un año, el período de prueba no deberá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, sólo es válida la estipulación del período de prueba para el primer contrato.

ARTÍCULO 5. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes lo podrán prorrogar antes de vencerse el período inicialmente pactado, sin que el tiempo total supere los límites previstos.



ARTÍCULO 6. EFECTOS: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde su inicio.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios, aquellos que se contratan para labores de índole distinta de las actividades normales del empleador, por un término no mayor a un (1) mes.

ARTÍCULO 8. RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tienen derecho, además del salario, al pago de los días de descanso legalmente obligatorio y al pago de las prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Sentencias C-823 y C-825 de 2006).

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9. TURNOS: El horario de trabajo en la empresa **KM BUSINESS GROUP S.A.S**, conforme a lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, es el siguiente:

HORARIO EMPRESARIAL			
Días	Hora de entrada	Hora de salida	Periodos de descanso
lunes a jueves	8:00 a.m.	6:00 p.m.	1 hora diaria de 12:00m a



			1:00pm para almuerzo y Una pausa activa de 10 minutos en cualquier tiempo.
Viernes	8:00 a.m.	5:00 p.m.	1 hora diaria de 12:00m a 1:00 p.m para almuerzo y Una pausa activa de 10 minutos en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los trabajadores dispondrán de un tiempo para alimentación o descanso, según las áreas o procesos en los cuales laboren y atendiendo las necesidades del servicio prestado. El tiempo destinado para la alimentación o descanso será el intermedio entre el horario de trabajo y este tiempo no hará parte de la jornada ni se computará para efectos salariales ni prestacionales

PARÁGRAFO SEGUNDO: No obstante, lo anterior, siempre y cuando no implique superación de la jornada máxima legal, la Empresa podrá determinar horarios diferentes a los establecidos en este Reglamento o al acordado para algunas áreas o procesos de la compañía o para algunos trabajadores de ésta, en aquellos eventos en los cuales las necesidades del servicio así lo exijan. Estos horarios podrán ser programados para desarrollar actividades durante la jornada diurna, nocturna, fines de semana o alternar.

PARÁGRAFO TERCERO: Se podrán establecer las jornadas flexibles que establece y permite la ley, acordadas directamente por la Empresa con los trabajadores, sin que medie previa autorización del Ministerio del Trabajo. Estas podrán ser distribuidas en jornadas máximas de seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

El número de horas diarias de trabajo podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de cuatro horas continuas y hasta diez horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo

suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de las cuarenta y cuatro (44) horas semanales efectivas.

PARÁGRAFO CUARTO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

ARTÍCULO 10. DURACIÓN DE LA JORNADA: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de nueve (9) horas al día y cuarenta y cuatro (44) horas a la semana. La empresa implementará la disminución gradual de la jornada ordinaria de trabajo en los términos previstos en la Ley 2101 de 2021 hasta llegar a una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y dos (42) horas a la semana, salvo las siguientes excepciones:

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre el empleador y los trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La jornada efectiva de trabajo se inicia en el sitio o área de labor habitual asignada por los jefes inmediatos. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo o el dedicado al descanso o alimentación no hacen parte de la jornada, conforme al artículo 167 del C.S.T.

ARTÍCULO 11. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos, la duración de la jornada puede ampliarse en más de nueve (9) horas diarias, o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de nueve horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 12. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores de dirección, confianza y manejo, quienes deben laborar las horas que sean necesarias para cumplir a cabalidad sus obligaciones, sin que el servicio prestado que exceda de nueve (9) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO: Para efectos del presente reglamento, se entiende por trabajadores de dirección, confianza y manejo, aquellos que se distinguen porque ocupan una especial posición jerárquica en la empresa, con facultades disciplinarias y de mando, que además no está en función simplemente ejecutiva; sino orgánica y coordinativa, con miras al desarrollo y buen éxito de la empresa, están dotados de determinado poder discrecional de autodecisión y ejercen funciones de enlace entre las secciones que dirigen y la organización central, además se orienta su función a representar al trabajador.

ARTÍCULO 13. HORAS EXTRAS: La empresa solo reconocerá el pago de tiempo suplementario de trabajo, cuando expresamente las autorice o exija, para aquellos casos en que las autorice la ley, y especialmente cuando se requiera aumento de la jornada por causa de fuerza mayor, de amenazar u ocurrir algún accidente, o riesgo de pérdida de equipos o materiales, o cuando para la Empresa sean indispensables trabajo de urgencia.

ARTÍCULO 14. El trabajo diurno u ordinario será siempre el establecido por la ley. Actualmente es el comprendido entre las seis horas (6.00 a.m.) y las veintiún horas (21:00 p.m.), el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (21:00 p.m.) a las seis horas (6.00 a.m.); o bien aquél que disponga la normatividad vigente.

ARTÍCULO 15. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en los artículos 163, 165 y 166 del Código Sustantivo de Trabajo, o de las normas que lo sustituyan o modifiquen, sólo podrá efectuarse hasta por 2 (dos) horas diarias o 12 (doce) horas semanales; y dicho trabajo requerirá de la autorización expresa del Ministerio del Trabajo, salvo que medie fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa, ello de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 16. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la empresa, en su caso, así: si es diurno con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario; si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTÍCULO 17. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo que se pacten jornadas, llegado el caso de treinta y seis (36) horas a la semana de acuerdo con el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

ARTÍCULO 18. El pago del trabajo suplementario o de horas extras el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el del salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente. Constancia de dicho pago con la relación de las horas extras laboradas serán entregadas al trabajador en los términos de la normatividad vigente.

PARAGRAFO PRIMERO. La empresa sólo reconocerá y pagará el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente lo exija y/o autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para el efecto en el artículo 15 del presente reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 19. INACUMULABILIDAD DE LOS RECARGOS: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro.

CAPÍTULO V

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS Y SU REMUNERACIÓN EN CASO DE LABOR

ARTICULO 20. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y otros días de descanso obligatorio según la jornada laboral definida, y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes en los casos establecidos por la ley.

PARÁGRAFO. De conformidad con ley, el día de descanso obligatorio puede ser pactado por las partes, el cual podrá coincidir o no con el domingo. Por lo tanto, el recargo por trabajo dominical se causará únicamente cuando el trabajador preste sus servicios en el día de descanso obligatorio convenido con la Empresa. En consecuencia, intérpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 21. La Empresa remunerará el descanso dominical o festivo con el salario ordinario de un día a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Empresa, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como de descanso obligatorio remunerado.

PARÁGRAFO. Se entiende por justa causa la incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad común, la calamidad doméstica comprobada, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente laboral. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 22. El trabajo en domingos o días de fiesta se remunerará con un recargo del 75% (setenta y cinco por ciento) 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.

PARÁGRAFO. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador(a) labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el

trabajador(a) labore tres o más domingos durante el mes calendario. El trabajo en días de descanso obligatorio que se presente de conformidad con la ley, se retribuirá con los recargos antes dichos o un descanso compensatorio remunerado, según corresponda.

ARTÍCULO 23. La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo señalada en el artículo 19 del presente reglamento, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en la ley, La Empresa suspendiere el trabajo, la misma deberá pagar el salario de ese día como si en él se hubiese laborado. Pero no estará obligada a pagarlo, cuando hubiese mediado acuerdo de suspensión o su compensación en otro día hábil o cuando dicha suspensión o compensación estuviese consagrada en el Reglamento Interno, pacto, convención o laudo arbitral.

ARTICULO 24. Para efectos de la remuneración del descanso dominical o festivo y cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración correspondiente, será el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos, para estos mismos efectos se establezca en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, según lo previsto por el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO VI VACACIONES

ARTÍCULO 25. La empresa adoptará el sistema de vacaciones colectivas, las cuales se disfrutarán anualmente durante el periodo de vacancia judicial en diciembre. En consecuencia, todos los trabajadores, sin excepción, deberán tomar sus vacaciones en dicho periodo, aun cuando no hayan cumplido el año completo de servicios.

Los trabajadores que hayan laborado un año tendrán derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas, conforme a lo establecido en la ley.

Para aquellos trabajadores que no hayan completado el año de servicios, la empresa otorgará el disfrute de las vacaciones colectivas y liquidará y pagará la proporción correspondiente al tiempo laborado.

En caso de terminación del contrato de trabajo, las vacaciones se liquidarán y pagarán de manera proporcional al tiempo efectivamente trabajado, cualquiera que fuere su duración.

ARTÍCULO 26. La época de las vacaciones será señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso

ARTÍCULO 27. Reglas sobre las vacaciones:

1. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá en dinero por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año.
2. Si se presenta interrupción justificada del período de vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.
3. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se trata de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

ARTÍCULO 28. Prohibición de la Acumulación de Vacaciones. con el propósito de garantizar el adecuado descanso y bienestar de los trabajadores, queda expresamente prohibida la acumulación de períodos de vacaciones.

ARTÍCULO 29. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario básico ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de

horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

CAPÍTULO VII PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 30. KM BUSINESS GROUP S.A.S concederá a sus trabajadores permisos para faltar al trabajo cuando tengan que desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, ejercer el derecho de sufragio, una grave calamidad doméstica debidamente comprobada, concurrir al servicio médico correspondiente o asistir al funeral de sus compañeros, previo aviso y cumplidas las siguientes condiciones:

- a. Que el aviso se dé con la debida anticipación al jefe inmediato respectivo, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica en que el aviso puede ser posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante el empleador la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo. En estos casos el Jefe inmediato debe informar al área administrativa encargada de gestión humana, quien a su vez debe reportar a los directivos de la compañía.
- b. En el caso del funeral de sus compañeros, siempre que el número de los compañeros de la misma sección o dependencia que se ausenten, no perjudique la marcha y funcionamiento de la organización, a juicio del representante respectivo de la Empresa.
- c. Los permisos deberán estar lo suficientemente justificados con los soportes que corresponda y su otorgamiento estará sujeto a la reglamentación que para tal efecto disponga la Empresa en razón a que implican un ausentismo en el puesto de trabajo y, por consiguiente, la posible afectación en la operación y necesidad de su reemplazo.
- d. La ausencia por asistencia al servicio médico correspondiente deberá el trabajador acreditarla con la correspondiente constancia de la EPS, a la que se encuentre vinculado. No se aceptará como excusa la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.

- e. En los demás casos, como el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- f. Cuando se trate de permisos para el ejercicio del derecho de sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica, desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan y asistencia a las exequias de compañeros de trabajo; el empleador no deberá descontar el tiempo destinado para atender el permiso ni exigir su compensación en horas distintas de la jornada ordinaria (Sentencia C-930 de 2009).

PARÁGRAFO PRIMERO: Las licencias no remuneradas deberán ser tramitadas y autorizadas por la gerencia con previo análisis por parte del jefe inmediato para que no se afecte el funcionamiento normal de la empresa.

PARAGRAFO SEGUNDO: Se entenderá por calamidad doméstica la atención por urgencias médicas u hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente; hijos y padres del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por: cónyuge o compañero(a) permanente y familiares hasta el 2º grado de consanguinidad (padres; abuelos; hijos; nietos y hermanos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes).

Los días de permiso remunerado que se otorgarán por calamidad doméstica, serán a discreción de la Empresa y deberán atender al caso particular de la calamidad bajo criterios objetivos de racionalidad.

ARTÍCULO 31. La empresa concederá a sus trabajadores la licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en el evento de fallecimiento de su cónyuge, compañero (a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa.

PARAGRAFO PRIMERO: La empresa podrá otorgar días adicionales remunerados a la licencia por luto, atendiendo al caso particular de cada trabajador.

La concesión de la licencia estará sujeta a la decisión de la gerencia contemplando las siguientes condiciones:

El fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LICENCIA DE MATERNIDAD. De conformidad con la legislación colombiana vigente para el año 2025, las trabajadoras tienen derecho a dieciséis (16) semanas de licencia remunerada por maternidad, de las cuales las últimas seis (6) semanas deberán ser disfrutadas de manera obligatoria posterior al parto, y las diez (10) semanas restantes podrán ser distribuidas antes o después del nacimiento del hijo, según decisión de la trabajadora. Durante este período, la trabajadora recibirá su salario completo.

PARÁGRAFO TERCERO: LICENCIA DE PATERNIDAD. A partir de la normativa laboral del 2024, los padres tienen derecho a una licencia remunerada de paternidad de dos (2) semanas continuas, contadas desde el nacimiento del hijo o desde la entrega del menor en caso de adopción. Adicionalmente, se incluye la posibilidad de que ambos progenitores acuerden distribuir el tiempo de la licencia parental compartida, según las opciones previstas en la legislación.

PARÁGRAFO CUARTO: LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. La ley permite que la madre transfiera al padre parte de su licencia de maternidad, siempre y cuando se respeten las semanas mínimas obligatorias para cada uno. La empresa facilitará la flexibilidad necesaria para que ambos padres puedan gozar de este beneficio conforme a las decisiones acordadas entre ellos y dentro de los límites establecidos por la normativa vigente.

PARÁGRAFO QUINTO: LICENCIA POR ADOPCIÓN. El trabajador que adopte un menor de edad tendrá derecho a las mismas semanas de licencia de maternidad o paternidad que se otorgan en caso de un nacimiento, de acuerdo con el rol que asuma en la adopción. La madre adoptiva tendrá derecho a dieciséis (16) semanas de licencia remunerada, mientras que el padre adoptivo tendrá derecho a dos (2) semanas.

PARÁGRAFO SEXTO: LICENCIA DE CUIDADO DE MASCOTAS. En virtud de las nuevas normativas laborales para el año 2025, se reconoce una licencia remunerada por calamidad o cuidado de mascotas, conocida como "Licencia por Tenencia Responsable de Mascotas". Esta licencia tendrá una duración de dos (2) días hábiles por cada año calendario y podrá ser solicitada en situaciones relacionadas con emergencias veterinarias, procesos de adopción o fallecimiento de la mascota del trabajador. Para su disfrute, el trabajador deberá acreditar la situación a través de un certificado veterinario u otro documento idóneo que justifique la necesidad del permiso.

CAPÍTULO VIII

SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 32. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea; pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante lo dispuesto en la ley, cuando el trabajador devengue un salario ordinario igual o superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario integral que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargo y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más al factor prestacional correspondiente a la Empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones al sistema integral de la seguridad social, pero en el caso de todas estas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%) o lo que estipule la ley.



El trabajador que pase de salario básico a esta modalidad, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con la ley, la Empresa podrá convenir con los trabajadores que los beneficios y/o auxilios extralegales, primas extralegales, servicios, seguros, préstamos, bonos, suministros, gastos de viaje, transporte, alimentación, entre otros, bien sean habituales u ocasionales, no constituyan factor salarial y prestacional para ningún efecto.

ARTÍCULO 33. SALARIO EN ESPECIE: El salario puede convenirse todo en dinero en efectivo o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

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

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

ARTÍCULO 34. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará por transferencia bancaria en la entidad con quien la empresa posee convenio, en las cuentas señaladas por los trabajadores para tal fin. El salario se pagará en pesos colombiano y mensual, es decir los días treinta (30) de cada mes.

La empresa dispondrá del medio idóneo para asegurar que los trabajadores puedan recibir el comprobante de pago de nómina.

PARAGRAFO: En los casos en los que los días treinta (30) del mes, el salario se deberá pagar el día hábil anterior.

ARTICULO 35. La empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que, por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, solo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, es decir, proporcionalmente al trabajo realizado.

ARTÍCULO 36. La empresa, con autorización previa y escrita del trabajador para cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá retener o compensar la suma autorizada de salarios por el valor de las cuentas de la empresa, fondos de ahorros y demás conceptos indicados por la ley, pactos o fallos arbitrales.

ARTICULO 37. El pago del salario incluye la remuneración de los días de descanso obligatorio. Los recargos por trabajo suplementario diurno o nocturno, trabajo en dominical y/o festivo, se pagarán junto con el salario ordinario del período de causación, o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 38. SALARIO UNIFORME: Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 39. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO. En KM BUSINESS GROUP S.A.S, no serán salarios las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador de la EMPRESA en dinero o en especie.

Para una mayor claridad de las partes, no constituyen salario los siguientes conceptos: Incentivos por cumplimiento de metas mensuales o anuales; Bonificaciones otorgadas a cualquier título por LA EMPRESA; Gratificaciones a cualquier título; Primas extralegales; Auxilio de combustible; Auxilio de taxis y buses; premios, bonificaciones o auxilios a cualquier título acordados u otorgados en forma extralegal por LA EMPRESA; Alimentación, habitación o vestuario que se suministren al TRABAJADOR

o a su familia; viáticos accidentales; viáticos para medios de transporte y gastos de representación; Bonificaciones por antigüedad y participación de utilidades; al igual que las herramientas y elementos de trabajo que reciba.

Tampoco las prestaciones sociales de que habla el código sustantivo de trabajo, ni los beneficios ni auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales de ningún tipo, primas de vacaciones, de servicios o de navidad. Artículo 127 y 128 del CST y SS, Sentencia No. 14395, CSJ. Sala de Casación Laboral. MP. Dr. Fernando Vásquez Botero. Noviembre 01 de 2000.

CAPÍTULO IX

SERVICIOS MÉDICOS, RIESGOS LABORALES, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 40. SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieran los trabajadores, serán prestados por la respectiva EPS para las contingencias de enfermedad general y por la ARL cuando se trate de accidentes de trabajo o enfermedades de origen laboral; entidades a las cuales el empleador los ha afiliado.

ARTÍCULO 41. AVISO AL EMPLEADOR SOBRE LA ENFERMEDAD: El trabajador que durante el día se sienta enfermo, deberá comunicárselo a su superior inmediato o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la EPS, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y determinar el tratamiento a que debe someterse. Si el trabajador no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones médicas que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al tratamiento en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 42. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deberán someterse al tratamiento que ordene el médico tratante, así como a las medidas preventivas que ordene el

empleador. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, además de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

En caso de que el trabajador no haya seguido el tratamiento médico, no haya asistido a las terapias, exámenes o controles ordenados o no haya cumplido las recomendaciones necesarias para su rehabilitación en un porcentaje como mínimo del 30%, la EPS iniciará el procedimiento administrativo para determinar si se configura alguna causal de abuso del derecho en los términos del artículo 2.2.3.4.1 del Decreto 780 de 2016- que de acreditarse dará lugar, según el caso, al no pago de la incapacidad por enfermedad general.

ARTÍCULO 43. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD OBLIGATORIAS: El empleador promoverá la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST -, con el objeto de velar por la protección integral de sus trabajadores.

ARTÍCULO 44. PRIMEROS AUXILIOS: Cuando ocurra un accidente durante la realización de las labores, el trabajador afectado y en caso de impedimento de éste sus compañeros de trabajo, deberán dar aviso al jefe inmediato para que se ordene la prestación de los primeros auxilios por personal capacitado y/o el traslado al servicio de urgencias cuando sea necesario.

ARTÍCULO 45. Los trabajadores están obligados a acatar todas las medidas de seguridad definidas por la normatividad y la Empresa para controlar los factores de riesgo identificados en el desarrollo de su actividad laboral y emergencias sanitarias, con el fin de preservar su salud y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo o el desarrollo de enfermedades laborales.

ARTÍCULO 46. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva empresa, y especialmente

la omisión del uso de la dotación e implementos de seguridad industrial, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, pues esto es considerado como una falta grave. También deberá informar de cualquier condición de salud que podría empeorar con los riesgos a los que se expone en la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todo trabajador deberá comunicar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier lugar o condición insegura o peligrosa; para la adopción de las medidas correctivas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los trabajadores también deben reportar al representante de Seguridad y Salud en el Trabajo del lugar, aquellos incidentes que, aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente si pudieran haberlo hecho, con el fin que la Empresa tome los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

ARTÍCULO 47. REPORTE E INVESTIGACIÓN: El empleador reportará simultáneamente ante la Administradora de Riesgos Laborales- ARL y ante la respectiva Entidad Promotora de Salud-EPS, todo accidente de trabajo o enfermedad diagnosticada como de origen laboral, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al accidente o diagnóstico, en los términos establecidos en los Decretos 1295 de 1994, 0723 de 2013 (compilado en el DUR 1072 de 2015), Resolución 1401 de 2007, Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012.

PARÁGRAFO. Además del reporte anterior, el empleador informará los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, ante la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.

ARTÍCULO 48. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberada o intencionalmente o por culpa del trabajador, la responsabilidad de la empresa se limita a la prestación de los primeros auxilios.

PARÁGRAFO: La empresa no responderá por las lesiones o perturbaciones causadas por un accidente de trabajo, si el empleado no da un aviso inmediato a la empresa sobre el accidente, sin causa y evidencias justificadas.

ARTÍCULO 49. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: El empleador llevará un control de los accidentes de trabajo sufridos por sus trabajadores, en un formato especial creado exclusivamente para dicho registro, en donde consignará toda la información relevante al suceso conforme a los lineamientos que para el efecto se dispongan en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 50. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR: Es obligación del empleador velar por la salud y seguridad de los trabajadores y garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en la prevención de accidentes y enfermedades laborales, de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado en la empresa.

ARTÍCULO 51. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL: En todo caso, tanto el empleador como los trabajadores se someterán a las normas del reglamento de higiene y seguridad industrial, conforme a lo previsto en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo. Igualmente, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, a las Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012 y a los Decretos 723 de 2013 y 1443 de 2014, Decreto 1443 de 2014 -compilado en el DUR 1072 de 2015, y demás preceptos legales concordantes.

ARTÍCULO 52. Como justificación para faltar al trabajo se acepta la constancia de incapacidad dada por el médico de la EPS o ARL a la cual se encuentra afiliado el trabajador. No se aceptará por tal como excusa, la simple manifestación del trabajador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, como tampoco la certificación que al respecto expidan, médicos particulares, sin perjuicio que éstas sean transcritas por la respectiva EPS.

Cuando un trabajador sea incapacitado para laborar por su EPS o ARL, este deberá dar aviso de manera inmediata la empresa, informando el tiempo de duración de la incapacidad y deberá hacer llegar al área designada, el certificado de la incapacidad en un lapso no mayor a 48 horas hábiles.

PARÁGRAFO: Bajo ningún supuesto se permitirá que trabajadores incapacitados puedan laborar, ingresar a las sedes de trabajo o participar de las actividades de la empresa mientras esté vigente la incapacidad.

ARTÍCULO 53. 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 pertinentes sobre seguridad social que regulen la materia. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

ARTÍCULO 54. Las reglas mínimas de seguridad que deben obligatoriamente cumplir los trabajadores son las siguientes:

1. Verificar al ingresar a su área de trabajo y antes de iniciar sus labores, los elementos de protección personal, los equipos, máquinas, herramientas u otros.
2. Informar a su jefe respecto a cualquier hecho o circunstancia de trabajo que considere peligrosa o riesgosa de manera inmediata.
3. No distraer la atención de otros trabajadores en forma tal que los exponga a accidentes.
4. No dejar desperdicios, materiales u otros objetos que puedan originar incidentes o accidentes.
5. Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa de su jefe o del coordinador de seguridad.
6. Dar fiel cumplimiento a la ley que prohíbe fumar en lugares prohibidos por la Empresa, en razón del peligro que pueda representar dicha actividad.
7. Es obligatorio reportar todos los incidentes o accidentes laborales de acuerdo como lo tenga establecido la organización.
8. Reportar todos los incidentes con potencial de pérdida a través de los mecanismos dispuestos por la Compañía.
9. Acatar y cumplir cabalmente con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con todas las normas de seguridad e higiene industrial que imparta la Empresa y la ARL respectiva.
10. Practicarse los exámenes ocupacionales que la empresa disponga para monitorear su estado de salud.
11. Mantener informada a la Empresa de los tratamientos de salud en los que se encuentre.
12. Participar de todos los programas establecidos por la empresa, para el control de los riesgos y la preservación de la salud.
13. Utilizar adecuadamente los equipos y dispositivos para tareas de alto riesgo y en ningún momento inhabilitar los controles de seguridad.

14. Cumplir las normas básicas de seguridad vial para protección del conductor y otros actores viales.
15. Propender por el autocuidado y la preservación de la salud propia y de los demás.

ARTÍCULO 55. Los trabajadores de la Empresa tienen la obligación de someterse a los diversos esquemas de seguridad dispuestos por ésta, incluyendo los controles de acceso y salida, circulación interna, áreas restringidas, atención de visitantes, y reporte de incidentes, entre otros, que se implementen con fines de prevención, protección, detección y respuesta, tanto del personal como de los bienes e instalaciones; por lo cual facilitarán la revisión de sus pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros que les sean requeridos, y en línea con las Políticas Corporativas para la Gestión del Riesgo de Seguridad Física.

CAPÍTULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN: DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA Y DE SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 56. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR: Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a sus superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina.
- e. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones que considere convenientes, las reclamaciones y solicitudes, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.

- h. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la organización en general.
- i. Observar rigurosamente las directrices para el manejo de equipos e instrumentos de trabajo y para la prevención de accidentes o enfermedades laborales.
- j. Reportar y entregar de forma inmediata las incapacidades con el fin de que estas puedan ser tramitadas oportunamente ante la EPS o ARL.
- k. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, ética, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- l. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, las herramientas o útiles de trabajo que le hayan sido facilitados por la empresa, dedicándolos exclusivamente a la prestación de sus servicios, conforme a los procedimientos e instrucciones recibidos sobre su correcta utilización y restricciones.
- m. Participar en todas las actividades de promoción y prevención en salud programadas por la empresa.
- n. Promover ambientes de trabajo sanos y seguros, para sí mismo, sus personas a cargo y sus compañeros de trabajo.
- o. Portar el uniforme con respeto y cumplir con los lineamientos del uso adecuado de la dotación de elementos de protección personal.
- p. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- q. Informar y actualizar de forma oportuna su domicilio y dirección física y electrónica.
- r. Abstenerse de utilizar la información confidencial obtenida en el desarrollo de sus funciones con el objeto de obtener un provecho para sí o para un tercero.
- s. Actuar con lealtad frente a la sociedad, lo cual implica, entre otros aspectos, no anteponer los propios intereses a los de la sociedad.

t. No revelar la información confidencial que conozcan en desarrollo de su cargo.

ARTÍCULO 57. DERECHOS GENERALES DEL TRABAJADOR: Los trabajadores tienen como derechos generales los siguientes:

- a. Ser informado acerca de las normas, políticas, procesos y reglamentos de la compañía, así como de todos los aspectos relacionados con su trabajo.
- b. Recibir la formación y entrenamiento necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- c. Desarrollar sus funciones en un ambiente sano, donde primere la sana convivencia.
- d. Contar con las herramientas necesarias para desarrollar correctamente sus labores.
- e. Recibir oportunamente la remuneración por su trabajo, así como todo derecho económico derivado de la relación laboral.
- f. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus líderes, compañeros de trabajo y personas a cargo.
- g. Participar de las actividades de formación, prevención en salud, recreación y bienestar general programadas por la empresa.
- h. Ser parte activa de la gestión de clima organizacional.
- i. Contar con espacios para expresarse y ser escuchado, así como a recibir respuesta sobre las peticiones o reclamos presentados a la empresa.
- j. Contar con la garantía del debido proceso disciplinario.
- k. Tiene derecho a que la empresa dé cumplimiento a las normas y preceptos legales que le sean aplicables a la relación laboral.

PARÁGRAFO: El trabajador acepta todas las medidas de seguridad y vigilancia implantadas dentro de la EMPRESA para la protección de todos los útiles y herramientas del empleador y la seguridad de quienes laboran en ella; en todo caso las medidas implementadas por la EMPRESA que observarán el debido respeto a la dignidad humana y derechos fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO 58. DEBERES GENERALES DE LA EMPRESA: La empresa tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Garantizar que tanto el ingreso, la permanencia y el retiro de los trabajadores en la Empresa sea una experiencia digna y memorable.
- b. Brindar a los trabajadores la debida inducción y entrenamiento de su gestión, con el fin de lograr una ejecución adecuada de su labor.
- c. Proporcionar al trabajador el espacio físico, herramientas y demás elementos necesarios para ejecutar adecuadamente la labor, además de acompañar la adaptabilidad del mismo al cargo y cultura de la empresa.
- d. Pagar los salarios y demás acreencias laborales de manera veraz y oportuna.
- e. Generar mecanismos de participación que les permita a los trabajadores expresar sus opiniones y sugerencias sobre las decisiones que se tomen por parte de la Empresa.
- f. Construir un ambiente laboral en un marco de relaciones de confianza, transparencia y productividad, que propicie la felicidad del trabajador en su trabajo y en su entorno familiar.
- g. Garantizar la aplicación del debido proceso dentro de todas las actuaciones que se deriven de una investigación y/o proceso disciplinario.
- h. Atender de manera confidencial y oportuna, las quejas o sugerencias presentadas a la compañía a través de los medios definidos para tal fin.
- i. Cumplir con las normas y preceptos legales que rigen las relaciones laborales.
- j. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud
- k. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

ARTÍCULO 59. DERECHOS GENERALES DE LA EMPRESA: La empresa tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Lealtad de los trabajadores.
- b. Recibir de manera oportuna información acerca de los hechos que puedan poner en riesgo a la compañía.
- c. Cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos por parte de los trabajadores.
- d. Aplicación de los conocimientos adquiridos por parte del trabajador en las formaciones brindadas por la Organización, en función del logro de los objetivos y resultados de la Empresa.

- e. Conservación y trato debido a sus instalaciones, bienes y recursos dispuestos para la atención del cliente y la ejecución de los servicios por parte de los trabajadores.
- f. Cumplimiento de las obligaciones y deberes de los trabajadores.
- g. Recibir la colaboración y asistencia de sus trabajadores en casos de siniestro que ponga en riesgo la seguridad de personas y bienes de la organización
- h. Reserva y confidencialidad frente a la información que le pertenezca.

ARTÍCULO 60. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA: Son obligaciones especiales del empleador, además de las contempladas en el Artículo 57 del CST y SS, las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores espacios apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Hacerle practicar al trabajador retirado de la EMPRESA, si el cargo desempeñado fue clasificado como de alto riesgo, EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL y si lo solicita darle certificación sobre el particular

si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a algún examen médico. Si transcurridos cinco (05) días a partir de su retiro y dada la orden del examen, el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, y no se presenta donde el médico respectivo para su práctica, terminará toda obligación para la EMPRESA por este concepto (Artículo 57, Numeral 7, CST y SS).

10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras que ordena la ley.

11. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social. La EMPRESA está en la obligación de conceder a la trabajadora dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada, para amamantar a su hijo, sin descuento alguno de salario por ello, durante los primeros seis (6) meses de edad.

12. Por ningún motivo despedir trabajadoras en razón de su embarazo o lactancia ya que están provistas del fuero de estabilidad laboral reforzadas contemplado en la Ley y la jurisprudencia.

13. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.

14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 61. OBLIGACIONES GENERALES DEL TRABAJADOR: Son obligaciones especiales del trabajador, además de las contempladas en el Artículo 58 del CST y SS, las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según la estructura organizacional establecida.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Concurrir al trabajo decorosamente vestido y cuando lo exija la EMPRESA, con el uniforme que implante debidamente arreglado.

5. Someterse al control para el cumplimiento de los horarios, entradas o salidas y el movimiento interno, concurriendo a laborar y estando en el puesto de trabajo a la hora exacta establecida, no sólo al momento de iniciar la labor diaria, sino también luego de los descansos concedidos.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios a la organización.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
10. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, CST).
11. Dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier cambio de residencia los trabajadores deben comunicarlo por escrito a la persona encargada, con el fin de mantener actualizada la información para los fines legales.
12. Abstenerse de fumar y/o provocar fuego dentro de las instalaciones de la EMPRESA.
13. Informar inmediatamente al superior, sobre cualquier accidente, daño, etc.
14. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la EMPRESA, bien sea que éstas tengan por finalidad asuntos de trabajo, capacitación o recreación.
15. Respetar estrictamente el conducto regular en las relaciones con sus superiores.
16. Cumplir con las demás obligaciones que resultan de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, circulares, procedimientos y normas de la EMPRESA.
17. Ser leales con la EMPRESA, no aprovecharse del conocimiento de los procedimientos, ni divulgar información clave, para montar por su cuenta o asociarse con terceros, negocios que compiten o produzcan o realicen actividades similares a las de la EMPRESA.
18. Utilizar los medios de comunicaciones (teléfono, correo electrónico, chat, memorandos, etc.), exclusivamente para actividades de coordinación y realización de actividades relacionadas con el trabajo. No se puede utilizar estos medios para instigar, disociar o alentar a los trabajadores en contra de la EMPRESA, clientes, proveedores, jefes o de los compañeros de trabajo.

19. Aplicar a su trabajo toda su capacidad, conocimiento y experiencia que posea.
20. Además de las anteriores, las otras obligaciones especiales contempladas en el manual de funciones del cargo respectivo y en las disposiciones emitidas por la Gerencia.

CAPÍTULO XI

JERARQUÍA

ARTÍCULO 62. JERARQUÍA: La empresa **KM BUSINESS GROUP S.A.S** prescribe la siguiente estructura organizacional de acuerdo con los cargos y marcas existentes:

La empresa tendrá el siguiente orden jerárquico:

Asamblea General



Gloria Stella Restrepo T.
Socia mayoritaria



Junta Directiva



Paula Cristina Meneses R.



Mauricio Arias López



Operación Administrativa



Juliana Isabel González Berrio
Gerente General

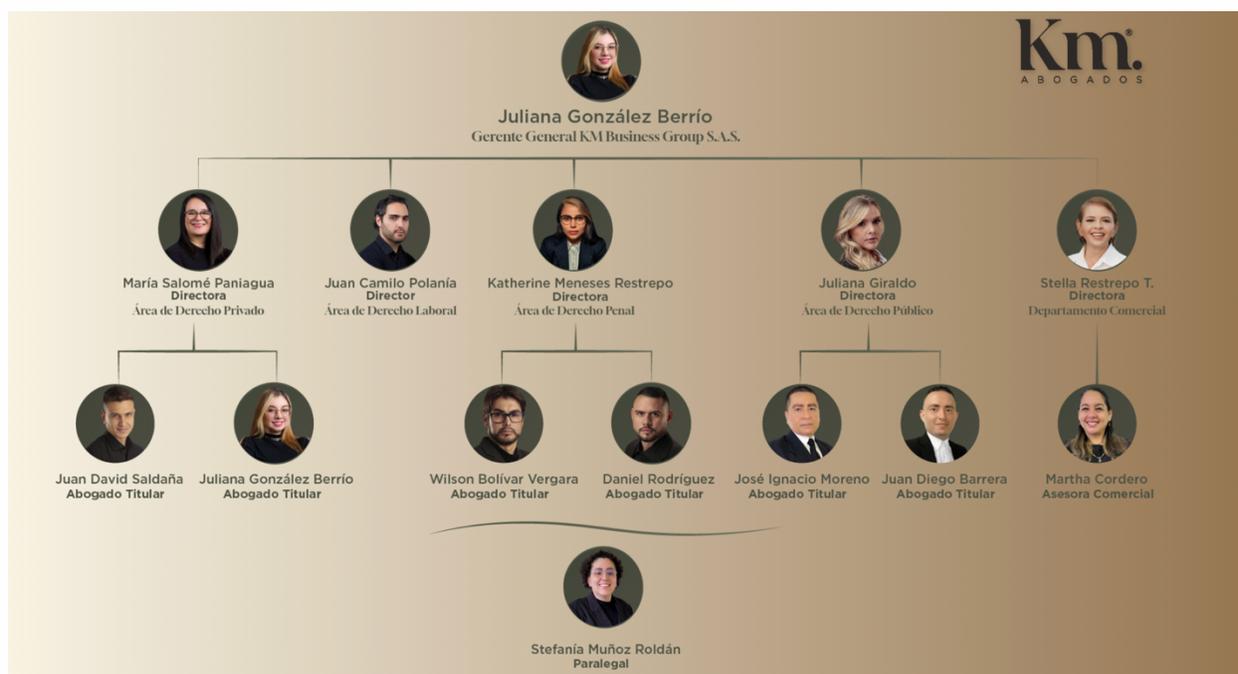


Catalina Sepúlveda
Directora Financiera



Deicy García
Diseño y comunicaciones

En el desarrollo de la marca **KM ABOGADOS**, se tendrá la siguiente estructura de funcionamiento:



PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa KM BUSINESS GROUP S.A.S la Gerencia.

CAPÍTULO XII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR

ARTÍCULO 63. SE PROHÍBE AL EMPLEADOR: Se prohíbe a la empresa además de las prohibiciones contempladas en el Artículo 59 del CST y SS., las siguientes:



Km Business Group

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, CST).
11. Realizar conductas de acoso laboral o que vayan en contravía de la Ley 1010 de 2006.



info@kmbusinessgroup.com



+57 300 717 6162



www.kmbusinessgroup.com

ARTÍCULO 64. SE PROHÍBE AL TRABAJADOR: Se prohíbe al trabajador además de las prohibiciones contempladas en el Artículo 60 del CST y SS., las siguientes:

1. Sustraer de cualquier establecimiento propiedad de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o ingerirlas al interior de la empresa.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, CST).
9. Fumar dentro de la empresa.
10. Ejecutar conductas que fomenten la indisciplina y que atenten con la armonía y el buen ritmo del trabajo.
11. Prestar sus servicios laborales a otros empleadores, o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, sin previa autorización del empleador.
12. Expresar de forma inadecuada y altanera cualquier reclamo o sugerencia a sus compañeros de trabajo y superiores.
13. Incumplir el acuerdo de confidencialidad suscrito con la empresa, revelar el secreto industrial de la empresa, así como las recetas.
14. Leer cosas ajenas a la labor salvo en aquellos sitios señalados para este fin y a las horas permitidas, durante el desarrollo de sus funciones.

15. Alterar, modificar, eliminar, destruir y/o dañar las herramientas, los instrumentos y útiles de trabajo tanto físicos como virtuales, que se le hayan facilitado, cualquiera que sea la cantidad, valor o denominación.
16. Alterar, modificar o eliminar información suministrada por clientes internos o externos o que deba reportarse a los mismos.
17. Pronunciar expresiones vulgares, agresivas o deshonestas en el desarrollo de su trabajo, contra los superiores o compañeros o usuarios o clientes del empleador o lanzar amenazas contra ellos, o en cualquier sitio de las instalaciones del empleador.
18. Hacer circular información falsa, injurias o expresiones calumniosas que perjudiquen a la EMPRESA, a sus superiores, o a sus compañeros de trabajo, cualquiera sea la jerarquía de ellos.
19. Hacer peligroso el lugar de trabajo o las instalaciones del empleador, con intención, por culpa o por descuido.
20. Usar su jornada laboral y las instalaciones de la EMPRESA para hacer actividades comerciales diferentes al giro normal de los negocios de la EMPRESA.
21. Retardo injustificado en la hora de inicio de la jornada laboral, desde uno (1) hasta quince (15) minutos, bien sea por llegar tarde o por no estar dispuesto en el sitio de trabajo portando los elementos requeridos para la labor.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 65. La empresa KM BUSINESS GROUP S.A.S no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato individual de trabajo (CST, art. 114).

La aplicación de la sanción dependerá del tipo de la falta, la reincidencia de la misma, la actitud del trabajador por evitar los efectos dañinos de la falta, la afectación de los equipos, bienes, productos y recursos de la empresa y la consecuencia que la falta produce para el buen nombre y prestigio de la empresa.



PARÁGRAFO PRIMERO: Se establecen las siguientes clases de faltas y sus correspondientes sanciones disciplinarias, así:

1. Clasificación de las faltas

Las faltas se clasifican en **leves**, **graves** y **muy graves**, teniendo en cuenta su impacto en el orden, disciplina, seguridad y cumplimiento de las obligaciones laborales.

2. Faltas leves

Son aquellas conductas que, sin ser graves, afectan de manera moderada la disciplina, el desempeño o las relaciones laborales.

Ejemplos:

- Llegar tarde hasta tres veces en un mes sin justificación.
- No usar correctamente el uniforme o elementos de dotación requeridos.
- No cumplir con instrucciones menores relacionadas con las funciones asignadas.
- Descuidos leves en el cuidado de equipos o instalaciones.
- Interrupciones ocasionales en el desempeño de las tareas asignadas.

Sanciones:

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención por escrito.
3. Suspensión de hasta un (1) día sin remuneración si la conducta es reiterada.

3. Faltas graves

Son aquellas conductas que afectan de manera significativa la disciplina, el ambiente laboral o la productividad.

Ejemplos:

- Acumular más de tres retardos injustificados en un mes.
- Abandonar el lugar de trabajo sin autorización.
- Desobedecer órdenes o instrucciones claras y razonables relacionadas con las funciones laborales.
- Usar inadecuadamente los bienes de la empresa, generando daños o pérdidas.
- Irrespeto hacia compañeros, superiores, clientes o usuarios.
- Incumplir los protocolos de seguridad, higiene o salud en el trabajo.
- Realizar actividades personales durante el horario laboral sin autorización.

Sanciones:

1. Suspensión de uno (1) a tres (3) días sin remuneración.
2. Suspensión de hasta ocho (8) días sin remuneración en casos de reincidencia o agravantes.

4. Faltas muy graves

Son conductas que afectan gravemente la relación laboral, la reputación de la empresa o la seguridad de las personas.

Ejemplos:

- Hurto, fraude, hurto o apropiación indebida de bienes de la empresa, compañeros o clientes.
- Consumo de sustancias psicoactivas o alcohol en horario laboral o presentarse al trabajo bajo sus efectos.
- Acoso laboral, sexual o discriminación hacia cualquier persona dentro de la empresa.
- Divulgación de información confidencial o estratégica de la empresa sin autorización.
- Sabotaje o daño intencional a equipos, productos o instalaciones.
- Actos de violencia física o amenazas dentro de la empresa.
- Falsificación de documentos o fraude en los reportes de trabajo.

Sanciones:

1. Suspensión de ocho (8) a treinta (30) días sin remuneración.

2. Terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INCIDENCIA DE LA FALTA EN EL PAGO DEL SALARIO. La imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 66. Procedimiento para la aplicación de sanciones

Investigación previa: Se garantizará el derecho de defensa al trabajador antes de aplicar cualquier sanción, conforme al debido proceso.

Comunicaciones: Las sanciones serán notificadas al trabajador por escrito, especificando los motivos y las normas infringidas.

Gradualidad: La imposición de sanciones observará el principio de proporcionalidad, considerando la naturaleza de la falta, la reincidencia y las circunstancias en que se cometió.

PARÁGRAFO: El Gerente es el encargado del procedimiento disciplinario en cuyo caso la junta directiva actuará en calidad de veedor.

ARTÍCULO 67. No habrá lugar al pago de salario por el tiempo dejado de laborar por causa de cualquiera de las faltas anteriores y su respectiva sanción. Los periodos de suspensión serán descontados al momento de liquidar las vacaciones y las cesantías, según lo previsto en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XIV

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 68. Además de las causales establecidas en la Ley, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves y van en contravía de la INTEGRIDAD, toda vez que atentan contra las buenas costumbres, los valores, principios, políticas, procesos y procedimientos que deben regir las relaciones entre

la Empresa y sus trabajadores, en consecuencia, darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo:

1. Darle otro uso o engañar a la empresa en cuanto a la utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
2. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada de trabajo, así como presentarse a laborar o prestar sus servicios bajo los efectos del alcohol.
3. Introducir, conservar, distribuir o consumir sustancias o drogas psicoactivas dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo, así como presentarse a laborar o prestar sus servicios bajo los efectos de este tipo de sustancias.
4. Cometer actos o acciones en representación de la Empresa durante la jornada de trabajo o portando el uniforme y por fuera de las instalaciones de la misma, que comprometan o afecten el buen nombre y la reputación de ella.
5. El hecho de que el TRABAJADOR falte a la verdad en todo lo que directa o indirectamente se relacione con su trabajo y frente a LA EMPRESA.
6. El hecho de que el TRABAJADOR suministre información falsa a la EMPRESA, o información falsa de LA EMPRESA; tanto en el ejercicio de funciones y/o como para justificar su conducta en el cumplimiento de los deberes.
7. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
9. Presentar sin soporte o temerariamente una presunta denuncia de acoso laboral.
10. Ventilar el secreto profesional e industrial de la empresa, ventilar la información de los proveedores y clientes de la empresa.
11. Suministrar información falsa durante el proceso de admisión, durante el vínculo laboral u omitir datos conocidos, así como aportar documentación falsa a cualquiera de las entidades relacionadas con la ejecución del contrato.
12. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje o de recargos por supuesto trabajo nocturno, o de horas extras o de dominicales o de festivos, en forma que no corresponda a la realidad, en beneficio propio o de terceros.
13. Expedir sin autorización, alterar o falsificar certificados o constancias de tipo laboral,



Km Business Group

comercial o administrativo.

14. El soborno o intento de soborno a autoridades Estatales.

15. El no uso de los implementos de seguridad suministrados por la empresa cuando se presente renuencia sistemática o cuando, con su falta de uso se ponga en riesgo o se cause un accidente, aun leve.

16. El incumplimiento grave de procesos o procedimientos establecidos por la empresa:

a) Cuando por causa del incumplimiento se haya puesto en peligro la seguridad y/o la salud de las personas y con ello se cause perjuicio a la empresa.

b) Cuando con la actuación se cause un perjuicio a la compañía.

c) Cuando con la actuación de cause un perjuicio al cliente.

17. Dormir en las instalaciones durante la jornada de trabajo.

18. Faltar al trabajo sin justificación durante mínimo, un turno completo de trabajo.

19. La renuencia sistemática a acatar las órdenes o instrucciones en el cumplimiento de sus funciones, dadas por la empresa a través de sus líderes.

20. Los actos de agresión física o verbal propiciada a los jefes, compañeros de trabajo, clientes de la empresa o terceros, dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.

21. Las reiteradas llegadas tarde al trabajo, cuando ya han sido objeto de compromiso de mejora, y se presenta reincidencia.

22. El incumplimiento de los deberes del trabajador, contemplados en el art. 60 de este reglamento.

23. No acatar las restricciones y/o recomendaciones médicas emitidas por la ARL, EPS o médico laboral.

24. Presentar incapacidades que no hayan sido emitidas por la entidad de salud a la cual pertenece el trabajador.

25. Los reiterados incumplimientos relacionados con el porte indebido del uniforme o normas de vestuario, cuando ya han sido objeto de compromiso de mejora, y se presenta reincidencia.

26. Disminuir el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

27. Cualquier incumplimiento grave de sus obligaciones y/o prohibiciones contempladas en el ordenamiento legal y/o en el presente reglamento interno.

28. Presentarse a laborar estando incapacitado



info@kmbusinessgroup.com



+57 300 717 6162



www.kmbusinessgroup.com



Km Business Group

29. No utilizar el conducto regular, para dar a conocer quejas o reclamos, en relación con el cargo o compañeros de trabajo.
30. Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en la dependencia de la empresa sin previa autorización o destruir o dañar de cualquier forma las existentes.
31. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Empresa, sus trabajadores, sus productos y Servicios.
32. Ocultar las faltas GRAVES y MUY GRAVES cometidas contra la empresa por algún trabajador contempladas en ese reglamento, en el contrato de trabajo o en el ordenamiento legal.
33. No informar oportunamente sobre posibles errores a favor en la liquidación de algún pago
34. Abandonar las dependencias de la compañía durante horas de trabajo sin previa autorización.
35. El que el trabajador sustraiga, saque o hurte sin autorización escrita de un superior, objetos, dinero, documentos, elementos, productos, mercancías, empaques y demás bienes de propiedad de la empresa, clientes y/o proveedores, aún los imperfectos o de desecho, y cualquiera que sea la cantidad o valor de lo sustraído, sacado o hurtado. Igualmente, en caso de tentativa o de intento de sustracción, o por uso indebido o abuso de confianza.
36. Realizar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia o de cualquier trabajador de la empresa o de un tercero.
37. El hecho de que el TRABAJADOR se apropie indebidamente de prendas, bienes, objetos o dinero de los compañeros de trabajo o superiores, o de LA EMPRESA.
38. Trabajar por cuenta propia en cualquier actividad similar a la de LA EMPRESA, o ser socio o propietario de establecimiento que en todo o en parte se dedique a cualquier actividad similar a las de LA EMPRESA, o incurrir en cualquier forma en competencia desleal respecto de LA EMPRESA.
39. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o usuarios de LA EMPRESA aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles regalos o dinero de cualquier clase sin la previa autorización de LA EMPRESA.
40. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de LA EMPRESA, o negociar bienes y/o mercancías de LA EMPRESA en provecho propio.
41. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la compañía, establecimiento o lugar del trabajo, en el que desempeñó sus labores.



info@kmbusinessgroup.com



+57 300 717 6162



www.kmbusinessgroup.com

42. La detección preventiva del trabajador por más de 30 días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de 8 días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS

ARTÍCULO 69. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria o de darse por terminado un contrato de trabajo con justa causa, el Empleador dará aplicación al procedimiento disciplinario que a continuación se especifica; con el cual se garantizan los derechos al debido proceso y a la defensa de los trabajadores de la Compañía.

ARTÍCULO 70. El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera atendiendo los parámetros ordenados por la sentencia de la Corte constitucional C - 593 de 2014:

1. Enterada la empresa de una presunta falta disciplinaria cometida por uno de sus trabajadores, que conforme su gravedad amerite la apertura de un proceso disciplinario, se realizará en forma escrita, una comunicación formal de apertura del proceso dirigida al trabajador, con citación a reunión de ampliación de hechos. En dicha citación, se indicará lo siguiente:

- a. Fecha, hora y lugar donde se habrá de realizar la reunión de ampliación de hechos.
- b. Situación por la cual se le llama a reunión de ampliación de hechos, con relación de las conductas y presuntas faltas disciplinarias.
- c. Posibilidad que le asiste de solicitar las pruebas que estime convenientes o aportarlas el día de la reunión de aclaración de hechos.

2. Efectuada la citación, se procederá a realizar la reunión de ampliación de hechos, donde la Compañía a través del área asignado para ello, interrogará al trabajador, a efectos que éste de manera unilateral, libre y voluntaria proceda a rendir sus explicaciones.

3. De igual forma, se pondrá en conocimiento del trabajador trabajador las pruebas en poder de la Compañía relacionadas con la presunta(s) falta(s) disciplinaria(s) cometidas por éste(a), a efectos que se pronuncie si es de su interés sobre las mismas; y dicho trabajador allegará para este momento las pruebas que estime necesarias para sustentar sus argumentos de defensa.

4. De la reunión de ampliación de hechos, se levantará un acta que de fe de su desarrollo, y la Empresa efectuará el análisis con el fin de determinar si hubo o no incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones, deberes y/o prohibiciones contemplados en las normas internas o externas que rigen para la Compañía, y tomará la Compañía una decisión frente a los hechos ocurridos.

5. La decisión que asuma la empresa deberá comunicada al trabajador en forma escrita sustentada.

6. El trabajador tendrá la posibilidad de controvertir la decisión adoptada por la empresa; para lo cual, indicará por escrito y al momento de ser notificado personalmente de dicha decisión, su solicitud de revisión. La posibilidad de controvertir la decisión podrá realizarse a más tardar al día siguiente a la notificación, cuando quiera, que ésta se efectúe por correo certificado u otro medio diverso al personal.

7. La revisión de la decisión inicial adoptada por la Empresa, estará a cargo de un superior jerárquico de quien la emitió en primera instancia, según designación que realice la Compañía. Lo anterior en garantía del principio de la doble instancia. La Compañía emitirá su decisión en segunda instancia dentro de un término razonable, bien sea modificando la decisión inicialmente adoptada o confirmándola. Esta decisión no será susceptible de recurso. Dicha petición de revisión o aclaración no suspende la aplicación de la decisión tomada.

8. Cuando verificadas las pruebas y realizado el correspondiente proceso, no se logra evidenciar la comisión de una falta, se deberá notificar en este sentido por escrito al trabajador como constancia del cierre y archivo del caso.

PARÁGRAFO: La verificación de una falta grave y muy grave o justa causa para la terminación del contrato de trabajo se realizará con observancia del debido proceso y las garantías constitucionales que lo

conforman, sin que por ello se encuentre sujeta al agotamiento de la segunda instancia prevista para el proceso disciplinario laboral, por lo tanto, para controvertir la decisión de dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa el trabajador podrá acudir ante la jurisdicción ordinaria.

CAPÍTULO XI

ARTÍCULO 71. El personal de KIM BUSINESS GROUP S.A.S deberá presentar sus reclamos ante su jefe inmediato como primera opción.

Si su solicitud no fuere atendida por éste, o si considera que por la naturaleza del asunto no es pertinente comunicarlo a su jefe inmediato, o no se encuentra conforme con la decisión, podrá elevar su solicitud ante la gerencia, quedando claro que el consultor no reemplaza el jefe inmediato.

PARÁGRAFO: Las solicitudes serán resueltas en un tiempo razonable, de acuerdo con su naturaleza y circunstancias, con criterios de legalidad, justicia y equidad.

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 72. En términos de la Ley 1010 de enero 23 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte del empleador, su representante, jefe o superior jerárquico inmediato, de un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia del mismo.

Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos 2° al 7° de la ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 73. Los Mecanismos de prevención de las conductas de Acoso Laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el Trabajo con condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida Laboral Empresarial y el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 74. En el desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Mantener informados a sus trabajadores sobre la ley 1010 de 2006 y sus desarrollos normativos y jurisprudenciales, a través de campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas y prácticas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y su tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional.
que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
3. Diseñar y aplicar mecanismos de participación de los trabajadores a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 75. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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



Km Business Group

2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la misma.
5. 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.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 76. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, un superior jerárquico, un compañero de trabajo o un subalterno; encaminada a infundir miedo, intimidación o angustia, causar un perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. El acoso laboral puede presentarse bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual o los bienes del trabajador, toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación laboral.

2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad.

PARÁGRAFO. Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

ARTÍCULO 77. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL. La persona natural que se desempeñe en cualquier posición de dirección y mando en la empresa, así como la persona natural que se desempeñe como trabajador.

ARTÍCULO 78. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL. Los empleados y los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 79. SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral, la persona natural que omita cumplir los

requerimientos o amonestaciones que profieran los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 80. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. 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;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las 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 referente a la necesidad técnica de la empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. 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.
14. 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 PRIMERO: 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 presente Reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 81. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.

3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y a las aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.

4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.

5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 82. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. Con el fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se establecen las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, 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 o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. Las demás que le otorguen la Constitución, la Ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 83. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales.

CAPÍTULO XVII

APLICACIÓN DE NORMATIVA ESPECIAL

ARTICULO 84. Sin perjuicio de la aplicación del presente reglamento interno de trabajo, el contrato de trabajo con los trabajadores, se regirá en cuanto a su duración por las normas contenidas en los artículos 104 y ss del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes, salvo estipulación contractual diferente.

CAPÍTULO XVIII

PUBLICACION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 85. KM BUSINESS GROUP S.A.S publicará este reglamento mediante la fijación de dos copias en caracteres legibles en dos (2) lugares distintos dentro de las instalaciones de la compañía en su domicilio principal. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación se hará en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 86. LA EMPRESA publicará en cartelera el Reglamento Interno de Trabajo, y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento se considerará como único vigente para la empresa y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma, quedan sin efectos las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la empresa.

ARTÍCULO 87. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la empresa sobre los temas reglamentados.

ARTÍCULO 88. CLÁUSULAS INEFICACES: No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Normativa Legal Vigente Este reglamento se ajusta a las reformas introducidas por la legislación laboral colombiana vigente para el año 2025, incluyendo los ajustes realizados en temas de trabajo remoto, licencias parentales, inclusión, y equidad de género, entre otros.

Fecha: enero 2 de 2025



JULIANA ISABEL GONZÁLEZ BERRIO
Gerente
KM BUSINESS GROUP S.A.S



GLORIA STELLA RESTREPO TIRADO
Asamblea General
KM BUSINESS GROUP S.A.S