

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (UNIFICADO NORMATIVIDAD VIGENTE)

Que la empresa **PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL S.A.S.**, no tiene que someter las modificaciones y/o adiciones y su actualización, a la aprobación del ministerio de la protección social, toda vez, que la ley, ya no establece, esta obligación, ya que la ley 1429 de 2010, eliminó tanto la deber de la aprobación misma del reglamento, como la obligación a las modificaciones necesarias para los ajustes del reglamento a las nuevas normativas que lo afecten (Código sustantivo del trabajo. Artículos 116 y 124 respectivamente.)

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTICULO. 1.- El presente reglamento interno de trabajo expedido por **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.**, cuyo domicilio principal es **Calle 17 A No. 69-35**, Bogotá D.C., por lo tanto, sus disposiciones quedan sometidas tanto a la Empresa como todos sus trabajadores; este Reglamento está integrado con los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, que hacen parte de PGD, Las disposiciones del presente reglamento aplicarán exclusivamente a los trabajadores vinculados laboralmente con PGD Procesos de Gestión Documental S.A.S., sin perjuicio del cumplimiento de las políticas de seguridad, acceso y operación establecidas por los clientes o contratantes donde se presten los servicios.

Conforme a lo establecido en la Ley 2466 de 2025, este reglamento se fundamenta en los principios de trabajo decente y digno, respeto a la dignidad humana, igualdad, no discriminación, debido proceso y balance entre derechos y obligaciones laborales.

Los trabajadores no podrán alegar la ignorancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno de Trabajo, toda vez que es socializado y publicado para consulta en las instalaciones de la empresa.

PARÁGRAFO 1.- Así mismo, los trabajadores de **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.**, a nivel Nacional e Internacional, Los trabajadores deberán observar las políticas de seguridad, acceso, salud y operación definidas por el cliente cuando la prestación del servicio se desarrolle en sus instalaciones.

PARÁGRAFO 2.- Los contratistas y terceros deberán cumplir las políticas corporativas que les resulten aplicables según el contrato celebrado por **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.**

PARÁGRAFO 3.- Hacen parte integral del reglamento de trabajo: Estructura Organizacional; Las políticas institucionales complementarán las disposiciones del presente reglamento siempre que no contravengan la legislación laboral vigente.

CAPÍTULO II Condiciones de admisión

ARTICULO. 2.- Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa, **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.**, deberá presentar solicitud escrita o diligenciar los formatos establecidos por la organización, acompañando únicamente los documentos necesarios para

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

verificar la idoneidad, formación y cumplimiento de requisitos del cargo, conforme a la normatividad vigente.

PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S podrá solicitar los siguientes documentos, según la naturaleza del cargo:

- I. Hoja de vida actualizada.
- II. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad si es menor previo cumplimiento de lo establecido para tal efecto, una copia al 150%
- III. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- IV. Últimos dos certificados de los empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- V. Uno (1) referencias personales, firmadas y con números telefónicos
- VI. Uno (1) referencias Familiares, firmadas y con números telefónicos
- VII. Haber cursado mínimo el grado once (11) y ostentar mínimo la calidad de bachiller con su respectivo certificado.
- VIII. Certificaciones de estudios profesionales, técnicos, tecnológicos, de conformidad con el cargo o labor del aspirante.
- IX. Copia Tarjeta Profesional.
- X. Copia de la Libreta Militar si hubiese, no obligatoria.
- XI. Certificado de Antecedentes Fiscales Vigente (Contraloría no mayor a 30 días)
- XII. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (Procuraduría no mayor a 30 días)
- XIII. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente (Policía Nacional, (no mayor a 30 días)
- XIV. Certificación de cuenta bancaria (no mayor a 30 días).
- XV. Certificado de afiliación a Salud, pensión y riesgos profesionales (no mayor a 30 días)
- XVI. Certificado o formato Fondo de pensiones y Cesantías (no mayor a 30 días)
- XVII. Certificado único de víctimas (CUV) si aplica.

PARÁGRAFO 1.- El empleador podrá solicitar, además de los documentos anteriormente señalados, únicamente aquellos que resulten razonablemente necesarios para verificar la idoneidad, competencias, experiencia o cumplimiento de requisitos legales del cargo.

Cuando la naturaleza del cargo o la normatividad vigente así lo exijan, la empresa podrá solicitar referencias laborales o personales, certificados de antecedentes o demás soportes que resulten pertinentes. La solicitud del Registro Único Tributario (RUT) procederá únicamente cuando exista obligación legal o tributaria aplicable.

En todo caso, dichas exigencias deberán ajustarse a la normatividad laboral vigente y a los principios de igualdad, no discriminación, dignidad humana y protección de datos personales, quedando prohibida la exigencia de documentos o información que resulten discriminatorios, vulneren la intimidad del trabajador o no guarden relación con las funciones o requisitos del cargo.

1. Información relacionada con estado civil, número de hijos, religión, opinión política, orientación sexual, identidad de género, origen étnico, condición de discapacidad o cualquier otra condición personal protegida constitucional y legalmente (L 13/72, art. 1º);

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

2. Prueba de embarazo o de gravidez como requisito de ingreso o permanencia laboral, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley para actividades catalogadas como de alto riesgo (art 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N.º 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min trabajo).
3. Pruebas de VIH, información médica no relacionada directamente con las condiciones necesarias para el desempeño seguro del cargo, o documentos cuya exigencia se encuentre prohibida por la legislación vigente (D.R. 559/91, art. 22, D. 2150/95, art 111).
4. Cualquier documento o requisito que genere discriminación o trato desigual por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, nacionalidad, edad, etnia, discapacidad, condición social o cualquier otra circunstancia protegida por el artículo 13 de la Constitución Política y artículo 17 de la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO III

Periodo de prueba

ARTICULO. 3.- La empresa podrá pactar con el trabajador un período inicial de prueba con el fin de apreciar las aptitudes, competencias, conocimientos y desempeño del trabajador en relación con las funciones del cargo, así como la adaptación del trabajador a las condiciones laborales y organizacionales de la empresa, conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente (CST, art 76).

ARTICULO. 4.- El período de prueba deberá constar siempre por escrito. En ausencia de estipulación escrita, se entenderá que no existe período de prueba y el contrato de trabajo se registrará por las normas generales aplicables desde el inicio de la relación laboral (CST, art. 77, núm. 1º).

ARTICULO. 5.- El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá exceder de la quinta parte del término inicialmente pactado para el contrato, sin que en ningún caso pueda superar los dos (2) meses. Cuando entre el mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación de nuevos períodos de prueba, salvo para el primer contrato o cuando exista un cambio sustancial en las funciones desempeñadas, conforme a la legislación vigente y la jurisprudencia aplicable (L. 50/90, art 7º).

ARTICULO. 6.- Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral, sin necesidad de preaviso, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. No obstante, la terminación no podrá fundarse en motivos discriminatorios, vulneratorios de derechos fundamentales o circunstancias especialmente protegidas por la Constitución y la ley. Si vencido el período de prueba el trabajador continúa prestando sus servicios con consentimiento expreso o tácito del empleador, el contrato de trabajo continuará rigiéndose por las normas generales desde el inicio de la relación laboral.

PARÁGRAFO 1.- Durante el período de prueba, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago de salario, prestaciones sociales, afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, vacaciones y demás derechos laborales establecidos en la legislación colombiana vigente (CST, Art. 80).

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

CAPÍTULO IV

Trabajadores accidentales o transitorios y accidentales

ARTICULO. 7.- Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen en labores de corta duración, no mayores a un (1) mes, y cuya actividad sea distinta de las labores ordinarias o permanentes de la empresa. Estos trabajadores tendrán derecho al pago de salario, descanso remunerado cuando legalmente corresponda, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral cuando haya lugar, y demás garantías mínimas establecidas en la legislación laboral vigente. (CST, art. 6°).

ARTICULO. 8.- La empresa podrá vincular trabajadores extranjeros de conformidad con la legislación laboral y migratoria vigente en Colombia. Todo trabajador extranjero deberá contar con documento de identificación válido y con la visa, permiso, autorización o condición migratoria que legalmente habilite el desarrollo de actividades laborales en el país, conforme a las disposiciones expedidas por las autoridades migratorias competentes. Cuando la normatividad vigente lo exija, el trabajador extranjero deberá tramitar la correspondiente Cédula de Extranjería u otro documento equivalente habilitado para identificación y permanencia en el territorio nacional. La duración de la vinculación laboral de trabajadores extranjeros estará sujeta a la vigencia de la autorización migratoria correspondiente, sin perjuicio de las demás disposiciones legales aplicables. Lo anterior conforme al Decreto 1067 del 26 de mayo de 2015, decreto 834 de 2013, decreto 941 de 21 de mayo de 2014, resolución 532 de 2015 del Ministerio de relaciones exteriores, decreto 132 de 2014, 2477 de 2014, resolución 6588 de 2013 y parágrafo 3 del artículo 18 del decreto 19 de 2012.

PARÁGRAFO 1.- En este caso, trabajador dependiente, se refiere a quien suscribió un contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades (a término fijo, indefinido, por obra o labor, ocasional, accidental o transitorio), y es obligación del empleador realizar los aportes y hacer los descuentos respectivos (del salario) para el pago al Sistema de Seguridad Social de Colombia.

PARÁGRAFO 2.- Deben registrarse todos los trabajadores extranjeros dependientes e independientes que se encuentren trabajando en el país, trabajadores con Permiso Especial de Permanencia (PEP), y Permiso por Protección Temporal (PPT) o el permiso migratorio que corresponda según la normatividad vigente, que aporten al Sistema de Seguridad Social, y el personal administrativo de las Embajadas o Consulados en Colombia.

PARÁGRAFO 3.- Los trabajadores nacionales que desempeñen iguales funciones que los extranjeros, tendrán derecho a exigir remuneración y condiciones semejantes, con prestaciones y acreencias laborales, legalmente institucionalizadas en el país, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la ley. Con la entrada en vigor de la Ley 1429 de 2010 fueron derogados, entre otros, los artículos 74 y 75 del Código Sustantivo del Trabajo; por tanto, esta obligación de cumplir con la proporcionalidad de trabajadores nacionales y extranjeros en las empresas.

PARÁGRAFO 4.- Acorde con lo anterior y de conformidad con la reglamentación y normatividad de Colombia en relación con trabajadores extranjeros PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S, basados en el principio constitucional de la igualdad y la no discriminación consagrados en el artículo 13 de la Constitución Política y en cumplimiento del artículo 17 de la Ley 2466 de 2025, garantiza que el trabajador inmigrante tendrá derecho a:

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

- I. Celebrar un contrato de trabajo.
- II. Recibir el pago de un salario por la prestación del servicio,
- III. Estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en materia de salud y pensiones,
- IV. Estar afiliado a la Administradora de Riesgos Laboral (ARL).
- V. Estar afiliado a una Caja de Compensación Familiar.
- VI. Afiliarse a una asociación y/o una organización sindical.
- VII. Recibir el pago de sus vacaciones y prestaciones Sociales.

CAPÍTULO V

Horario de trabajo

ARTICULO. 9.- La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores de la empresa será la establecida conforme a la legislación laboral vigente, respetando los límites máximos legales, los períodos mínimos de descanso y las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo. La empresa podrá establecer horarios diferenciados de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio, la naturaleza de las funciones, los cargos desempeñados, la operación de los proyectos y las modalidades de contratación, conforme al poder subordinante del empleador y dentro de los límites establecidos por la ley. Los horarios de trabajo podrán ser modificados por la empresa cuando existan necesidades operativas, técnicas, administrativas o del servicio, respetando en todo caso los derechos mínimos laborales, la jornada máxima legal vigente y las disposiciones aplicables sobre descansos obligatorios.

Área administrativa		Horario
Lunes a viernes	Ingreso	7:00 am
	Almuerzo	Entre lapso de la franja horaria de 12:00pm a 14:00pm (1 hora)
	Salida	4:00pm
	Break	Mañana y tarde, con duración de 15 cada uno.
Sábado (Jornada laboral de 2 horas, a convenir)	Ingreso	Entrega las 7:00 am a 17:00pm con base de la necesidad de la compañía.

Trabajadores operativos		Horario
Lunes a viernes	Ingreso	Entre Turno 1: 6:00am Turno 2: 7:00 am Turno 3: 8:00am Turno 4: 14:00pm
	Almuerzo y Break	Turno 1: 20 Minutos de

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

		Break (franja horaria de 8:30 am a 10:00am) Turno 2: 20 Minutos de Break (franja horaria de 8:30 am a 10:00am) y almuerzo entre lapso de la franja horaria de 12:00pm a 14:00pm (1 hora). Turno 3: 20 Minutos de Break (franja horaria de 8:30 am a 10:00am) y almuerzo entre lapso de la franja horaria de 12:00pm a 14:00pm (1 hora). Turno 4: 20 Minutos de Break (franja horaria de 14:30 am a 16:00pm)
	Salida	Turno 1: 14:20pm Turno 2: 16:20pm Turno 3: 17:20pm Turno 4: 22:20pm
Sábado (Jornada laboral de 2 horas, a convenir)	Ingreso	Entre las 7:00 am a 17:00pm con base de la necesidad de la compañía.

PARÁGRAFO 1.- La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida de común acuerdo entre empleador y trabajador, de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso obligatorio y sin afectar el salario. El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable; si en el horario pactado por el trabajador debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago del recargo nocturno correspondiente.

PARÁGRAFO 2.- La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar; para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales, operativa o como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

PARÁGRAFO 3.- La jornada ordinaria de trabajo se desarrollará conforme a la jornada máxima legal vigente y podrá organizarse mediante horarios flexibles acordados entre empleador y trabajador, distribuidos hasta en seis (6) días a la semana, garantizando el respectivo día de descanso obligatorio, el cual podrá o no coincidir con el domingo. En aplicación de los esquemas de jornada flexible autorizados por la legislación laboral vigente, la jornada diaria podrá distribuirse de manera variable durante la semana y ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias, sin lugar al pago de recargo por trabajo suplementario, siempre que el promedio

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

semanal no exceda la jornada máxima legal vigente y que la labor se desarrolle dentro de la jornada ordinaria comprendida entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., conforme a el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO 4.- La empresa, de acuerdo con las necesidades operativas, técnicas, administrativas y del servicio, podrá organizar, distribuir y modificar los turnos, jornadas y horarios de trabajo, incluyendo horarios de ingreso y salida, en ejercicio del poder subordinante del empleador y dentro de los límites establecidos por la legislación laboral vigente. Toda modificación deberá respetar la jornada máxima legal, los períodos obligatorios de descanso, las normas sobre seguridad y salud en el trabajo y los derechos mínimos de los trabajadores. Cuando se autorice trabajo suplementario, horas extras, trabajo nocturno, dominical o festivo, su reconocimiento y pago se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes (Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO 5.- De conformidad con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo, la empresa podrá organizar la jornada de trabajo diaria en dos o más períodos, disponiendo entre ellos un tiempo de descanso acorde con las condiciones propias de la labor y las necesidades tanto de la operación como de los trabajadores. El período destinado al descanso no se considerará parte de la jornada laboral ni constituirá tiempo efectivo de trabajo.

PARÁGRAFO 6.- La jornada máxima legal de trabajo será la vigente conforme a la legislación laboral colombiana y a las reducciones establecidas en la Ley 2101 de 2021 y las normas que la modifiquen o sustituyan. Para el año 2026 la jornada máxima legal corresponde a cuarenta y dos (42) horas semanales.

ARTICULO. 10.- Jornada especial, flexible, descanso en sábado.

- I. **Jornada especial:** El empleador y el trabajador podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, conforme a lo autorizado por la legislación laboral vigente. En estos casos, cada turno no podrá exceder de seis (6) horas diarias ni treinta y seis (36) horas semanales. Cuando se implementen este tipo de jornadas especiales, no habrá lugar al recargo nocturno ni al recargo por trabajo dominical o festivo, siempre que se cumplan los requisitos legales aplicables para esta modalidad de jornada. No obstante, el trabajador tendrá derecho al salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo y al respectivo día de descanso remunerado.
- II. **Jornada flexible:** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal correspondiente a la jornada máxima legal vigente se desarrolle mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas hasta en seis (6) días a la semana, con un día de descanso obligatorio, el cual podrá coincidir con el domingo. En aplicación de esta modalidad, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la semana, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias, sin lugar al pago de recargo por trabajo suplementario, siempre que el promedio semanal no exceda la jornada máxima legal vigente y que el trabajo se desarrolle dentro de la jornada ordinaria conforme a la legislación laboral aplicable (Ley 2466 de 2025).
- III. **Descanso en sábado:** La jornada semanal de trabajo podrá distribuirse de común acuerdo entre empleador y trabajador con el fin de otorgar descanso durante todo el

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

sábado. Para tal efecto, la jornada ordinaria diaria podrá ampliarse hasta por dos (2) horas adicionales, sin que dicha ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras, siempre que se respete la jornada máxima legal semanal vigente. El sábado podrá considerarse día hábil laboral cuando así lo requieran las necesidades del servicio o la programación de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO VI

Horas extras y trabajo nocturno

ARTICULO. 11.- Conforme a la modificación introducida por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025 al artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, se entiende por:

- I. **Trabajo diurno:** el realizado entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (19:00 p.m.).
- II. **Trabajo nocturno:** el realizado entre las diecinueve horas (19:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO. 12.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ARTICULO. 13.- Conforme a las modificaciones introducidas por los artículos 12 y 13 de la Ley 2466 de 2025, el trabajo suplementario o de horas extras no requerirá permiso del Ministerio del Trabajo, pero sólo podrá efectuarse con autorización expresa del empleador. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 1.- REGISTRO OBLIGATORIO DE HORAS EXTRAS: El empleador deberá llevar un registro detallado del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique:

- Nombre completo del trabajador
- Actividad específica desarrollada
- Número exacto de horas laborales
- Especificación si son diurnas o nocturnas

ARTICULO. 14.- El trabajo nocturno, suplementario, dominical o festivo será reconocido y remunerado conforme a los recargos establecidos en la legislación laboral vigente.

Para efectos de liquidación de recargos, se aplicarán las siguientes consideraciones:

- I. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ejecutarse en jornada nocturna, tendrá un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo las excepciones legales aplicables.
- II. El trabajo extra diurno tendrá un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- III. El trabajo extra nocturno tendrá un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- IV. Los recargos señalados se liquidarán de manera exclusiva y no acumulativa, salvo disposición legal expresa en contrario (L. 50/90, art. 24).

PARÁGRAFO 1. - La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

ARTICULO. 15.- La empresa únicamente reconocerá trabajo suplementario u horas extras cuando estas hayan sido previamente autorizadas por el empleador o por la persona facultada para ello, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 13 de este reglamento cumpliendo estrictamente las obligaciones de registro establecidas en la Ley 2466 de 2025

PARÁGRAFO. 1- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, conforme al artículo 13 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO. 2- La jornada semanal de trabajo podrá distribuirse de común acuerdo entre empleador y trabajador con el fin de permitir el descanso durante todo el sábado. Para tal efecto, la jornada ordinaria diaria podrá ampliarse hasta por dos (2) horas adicionales, sin que dicha ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras, siempre que se respete la jornada máxima legal semanal vigente.

CAPÍTULO VII

Días de descanso legalmente obligatorios

ARTICULO. 16.- REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO – LEY 2466 DE 2025.- Conforme a la modificación introducida por el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025 al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Sin embargo, prevalecerá siempre el normal funcionamiento para el desarrollo del objeto social y se respetarán los horarios y turnos establecidos para determinar los descansos de los trabajadores.

- I. El trabajo en día de descanso obligatorio o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
- II. Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- III. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 1.- ACUERDO SOBRE EL DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO - Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 2.- INTERPRETACIÓN DE "DOMINICAL" - Para todos los efectos, cuando este Reglamento o el Código Sustantivo del Trabajo haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

PARÁGRAFO 3.- CONVENCION DE DÍA DE DESCANSO DISTINTO AL DOMINGO - Para todos los efectos, cuando este Reglamento o el Código Sustantivo del Trabajo haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

PARÁGRAFO 4.- TRANSITORIO. - IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DEL RECARGO DEL 100%. - El recargo del 100% de que trata este artículo podrá ser implementado de manera gradual

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

por el empleador, de la siguiente manera:

- A partir del 1° de julio de 2025: Recargo del 80%.
- A partir del 1° de julio de 2026: Recargo del 90%.
- A partir del 1° de julio de 2027: Recargo del 100%.

ARTICULO. 17.- AVISO SOBRE TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. - Cuando se trate de labores habituales o permanentes en días de descanso obligatorio, el empleador deberá fijar en lugar visible del establecimiento, con por lo menos doce (12) horas de anticipación, la relación del personal de trabajadores que, por razones del servicio, no podrán disponer del descanso correspondiente. En dicha relación deberán indicarse igualmente el día y las horas señaladas para el descanso compensatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO. 18.- El descanso en los días domingos y demás días de descanso obligatorio reconocidos por la legislación laboral tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas, salvo las excepciones previstas en la legislación laboral vigente, incluyendo lo establecido en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990, disposición que continúa vigente para las jornadas especiales autorizadas. (L. 50/90, art. 25).

ARTICULO. 19.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983 la empresa suspenda labores, estará obligada a remunerar dicho tiempo como si el trabajo se hubiere realizado. No habrá lugar a dicho pago cuando exista acuerdo expreso de suspensión, compensación del tiempo laborado o cuando la suspensión se encuentre prevista en el presente Reglamento Interno de Trabajo, pacto, convención colectiva, acuerdo laboral o laudo arbitral, conforme a la legislación vigente. El tiempo compensatorio que se acuerde en estos casos no constituirá trabajo suplementario ni generará pago de horas extras, de conformidad con el artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo. (CST, art. 178).

CAPÍTULO VIII

Vacaciones remuneradas

ARTICULO. 20.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (CST, art. 186, núm. 1°).

ARTICULO. 21.- La época de disfrute de las vacaciones será señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se cause el derecho, y podrán concederse de oficio o a solicitud del trabajador, sin afectar las necesidades del servicio ni la finalidad del descanso. El empleador deberá informar al trabajador, con una anticipación mínima de quince (15) días calendario, la fecha en que iniciará el disfrute de sus vacaciones. (CST, art. 187).

ARTICULO. 22.- Cuando se presente interrupción justificada del período de vacaciones, el trabajador conservará el derecho a reanudarlas posteriormente. (CST, art. 188).

ARTICULO. 23.- Las vacaciones se pueden compensar en dinero, mediando el respectivo acuerdo entre las partes, con base en los términos de la Ley 1429 de 2010 y el Decreto 1072 de 2015; se autoriza que se pague en dinero hasta la mitad de ellas, siempre que el pago coincida con el período de goce en tiempo, caso en el cual debe haber solicitud escrita del trabajador y documento en el que por mutuo acuerdo se convenga la compensación en dinero, de acuerdo

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010.

ARTICULO. 24.- En todo caso, el trabajador deberá disfrutar anualmente por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no serán acumulables. Las partes podrán acordar la acumulación de los días restantes hasta por dos (2) años. Dicha acumulación podrá extenderse hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o manejo. (CST, art. 190).

ARTICULO. 25.- Durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar el período de descanso. Para efectos de la liquidación de vacaciones no se incluirán los pagos correspondientes a trabajo suplementario, horas extras ni trabajo en días de descanso obligatorio. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con base en el promedio de lo devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO. 26.- Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. (D. 13/67, art. 5°).

PARÁGRAFO 1.- En los contratos de trabajo a término fijo inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al reconocimiento y pago proporcional de vacaciones conforme al tiempo efectivamente laborado. (L. 50/90, art. 3°, par.).

CAPÍTULO IX

Permisos

ARTICULO. 27.- Las licencias y permisos laborales corresponden a las autorizaciones otorgadas por el empleador para que el trabajador pueda ausentarse temporalmente de sus labores por las causas previstas en la ley, en el presente Reglamento Interno de Trabajo o por decisión discrecional del empleador.

Las licencias y permisos se clasifican en:

- I. **LICENCIAS REGLAMENTARIAS:** Son aquellas reconocidas y reguladas por la legislación laboral vigente, de obligatorio otorgamiento por parte del empleador cuando el trabajador cumpla los requisitos legales aplicables. Estas licencias no podrán afectar el salario ni los derechos mínimos del trabajador cuando la ley así lo establezca. Lo anterior conforme al artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
- II. **LICENCIAS NO REGLAMENTARIAS:** Son aquellas concedidas voluntariamente por el empleador y no previstas expresamente como obligatorias en la legislación laboral. Su otorgamiento, duración, remuneración y condiciones estarán sujetos a la decisión de la empresa y a las necesidades del servicio.

ARTICULO. 28.- El artículo 15 de la Ley 2466 de 2025 amplió considerablemente los tipos de permisos obligatorios que debe otorgar el empleador al trabajador.

La Sociedad concederá a sus trabajadores los permisos y licencias para:

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

Tipo de permisos o licencias	Descripción	Condiciones específicas para el otorgamiento
Luto	En caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad (cónyuge, compañero(a) permanente, suegros, cónyuges: de hijos, de padre o madre, de hermanos, de nietos, abuelos de mi cónyuge y hermanastros sin ningún lazo de consanguinidad) o Único civil (Padres adoptantes o hijos adoptados).	Deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. En caso de que la Sociedad por pacto, convención colectiva o mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por esta misma situación se dará aplicación a la norma que le sea más favorable, sin que pueda en ningún caso recibir el trabajador doble beneficio. (Artículo 1 Ley 1280 de 2009). La licencia por luto no puede guardarse para ser tomada en días posteriores al fallecimiento del cónyuge o familiar del Trabajador, es decir, esta licencia es automática y se inicia desde el primer día del deceso. El no hacerlo hace que se pierda el derecho a su disfrute. El trabajador debe presentar el certificado de defunción y los documentos que acrediten el parentesco (como registros civiles).
Ejercicio del sufragio	Se concederá al trabajador media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador. (Artículo 3 Ley 403 de 1997). Para el votante, los beneficios establecidos en la Ley 403 de 1997 sólo podrán hacerse efectivos a partir de la entrega del certificado electoral o del certificado electoral sustitutivo, por parte de la autoridad electoral correspondiente. (Artículo 4 Decreto 2559/97).	Certificado Electoral.
Desempeño de	Los trabajadores que se desempeñen como jurados de votación de conformidad con el	En los casos de sufragio, desempeño de

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación	artículo 105 del Código Electoral, tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación (Inciso 3 Artículo 105 del Código Electoral).	cargos oficiales de forzosa aceptación, citaciones judiciales, concurrencia al servicio médico correspondiente, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Sociedad (numeral sexto, artículo 57, C.S.T). Documento suscrito por la Registraduría Nacional del estado civil y certificado electoral.
Grave calamidad doméstica	La Sociedad concederá permiso al trabajador cuando se presente un suceso familiar cuya gravedad afecta el normal desarrollo de sus actividades, con carácter negativo para las condiciones morales y materiales de su vida. Su duración deberá determinarse de común acuerdo entre el empleador y trabajador atendiendo al principio de la razonabilidad, para lo cual deberá tenerse en cuenta las circunstancias y particularidades de la situación concreta – gravedad de la calamidad en sí mismo considerada, plazo estimado en que pueda conjurarla, presencia de terceros que tengan posibilidad de ayudar a solucionarla, gravedad de los efectos que pueda implicar para la Sociedad la suspensión de la prestación del servicio, así como, las posibilidades con que cuenta la Sociedad para reemplazar al trabajador. La grave calamidad doméstica será analizada en cada caso particular por la Sociedad.	En casos de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada por el trabajador, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, pero el trabajador debe tener presente su compromiso y responsabilidad con la Sociedad a fin de tratar de ser lo más oportuno posible para no causar perjuicios. Esta licencia se encuentra supeditada a que su otorgamiento no perjudique el funcionamiento de la Sociedad. Máximo 5 días continuos calendario con su debido soporte adecuadamente justificado graduación de calamidad.
Asistir a las	La Sociedad podrá conceder el permiso a los trabajadores que considere pertinente, de tal	El aviso puede ser hasta con un día de anticipación.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

honras fúnebres de compañeros de trabajo	forma que no afecte el normal desarrollo de las actividades de la Sociedad.	
Licencia de maternidad	La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo con la ley. El empleador queda obligado a reconocer la licencia de maternidad con por lo menos con una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual, la trabajadora deberá presentar al empleador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la trabajadora, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad. Si por alguna razón médica, la trabajadora requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de dos (2) semanas de licencia antes de la fecha probable de parto, con dieciséis (16) posparto. Igualmente, si por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.	La trabajadora debe informar al empleador lo siguiente: - El estado de embarazo. - Las fechas o días probables del parto. - La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciar dos semanas antes del parto.
Licencia de paternidad	Todo trabajador de la Sociedad tendrá derecho por ley, a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad siempre que cumpla con los requisitos y condiciones que establezca la ley para estos efectos. De acuerdo con la Ley 2114 de 2021, la licencia de paternidad podría ampliarse en una (1) semana adicional por cada punto porcentual que llegue a disminuir la tasa de desempleo estructural sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. Para lo anterior se tendrá en cuenta las mediciones que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor.
Licencia de	Se tendrá en cuenta la diferencia entre la	N/A.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

maternidad para madres de niños prematuros	fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la ley 1822 artículo 1 numeral 5. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. Se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinarla multiplicidad en el embarazo.	
Licencia parental compartida	Todo trabajador de la Sociedad tendrá derecho por ley a la licencia parental compartida definida en la Ley 2114 de 2021, según la cual, los padres podrán distribuir libremente entre sí, las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad siempre que se cumplan con las condiciones y requisitos que se definen en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen y adicionen.	1. La madre deberá tomar como mínimo las primeras 12 semanas después del parto. Las restantes 6 semanas podrán distribuirse entre la madre y el padre, de común acuerdo. El tiempo de licencia del padre no será recortado para estos efectos. 2. No se podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de lactancia, salvo por enfermedad postparto de la madre. 3. Aplica para niños prematuros y adoptivos. 4. Se deben entregar los siguientes documentos: a. Registro civil de nacimiento a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento. Documento firmado por los padres donde conste la distribución de los días de la licencia compartida, el cual debe autorizarse por el médico tratante y entregarse al empleador dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. Certificado médico en donde conste: estado de embarazo de la mujer o una constancia de nacimiento del menor; indicación del día probable de parte o la fecha de

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

		nacimiento del menor; indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
Licencia parental flexible de tiempo parcial	Todo trabajador de la Sociedad tendrá derecho por ley a la licencia parental flexible de tiempo parcial definida en la Ley 2114 de 2021, según la cual, padre o madre podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo seleccionado, siempre que se cumplan con las condiciones y requisitos que se definen en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen y adicionen.	1. El padre podrá usar esta licencia <u>antes</u> de la semana 2 de la licencia de paternidad. 2. La madre podrá usar esta licencia <u>no antes</u> de la semana 13 de su licencia de maternidad. 3. Esta licencia podrá usarse en el caso de la licencia parental compartida. 4. Aplica para niños prematuros y adoptivos. 5. Los periodos seleccionados de licencia parental flexible de tiempo parcial no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Además, deben ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre empleador y trabajador. 6. Se deben entregar los siguientes documentos: a. Registro civil de nacimiento a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento; b. Mutuo acuerdo firmado entre empleador y trabajador. c. Certificado médico en donde conste: estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento del menor; indicación del día probable de parto o la fecha de nacimiento del menor; indicación del día desde el cual empezarían la licencia flexible de tiempo parcial. El acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá responder la solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

Licencia remunerada para cuidado de menor de edad con enfermedad o condición terminal	Todo trabajador de la Sociedad tendrá derecho por ley a la licencia que puede ser otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo, a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente, con el fin de que el menor pueda contar con el cuidado de sus padres o de su custodio (Ley 2174 de 2021).	1. El empleador concederá la licencia previa certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico. 2. Para solicitar la licencia, el trabajador debe entregar las incapacidades o certificaciones médicas correspondientes. Cada vez que el trabajador solicite la licencia, deberá renovar las incapacidades o certificaciones médicas. 3. Debe existir mutuo acuerdo entre empleador y trabajador para el reconocimiento de la licencia a uno de los padres trabajadores o a quien detente la custodia y cuidados personales del menor de edad. 4. El padre trabajador o quien detente la custodia y cuidados personales del menor de edad que reciba la licencia debe ser cotizante al sistema general de seguridad social en salud. 5. El pago de la licencia remunerada estará a cargo de la respectiva Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el trabajador. 6. El otorgamiento de esta licencia a uno de los padres no excluye la posibilidad de que se otorgue al otro, siempre y cuando no sean concomitantes. 7. Los 10 días hábiles de la licencia se pueden otorgar de manera continua o discontinua según acuerden empleador y trabajador. El empleador y trabajador cumplirán con las reglamentaciones establecidas por el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud.
Permiso para	Se otorgarán si se avisa con la debida anticipación y cuando el número de los que se	N/A.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

comisiones sindicales inherentes a la Sociedad	ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento de la Sociedad. Este permiso debe solicitarse con una antelación no menor a 24 horas. Este permiso será remunerado. Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera, así como también el tiempo que concede para el efecto.	
Citas médicas especializadas	Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, para estas citas se otorga 4 horas dependiendo la complejidad.	Soportes expedidos por la EPS.
Obligaciones escolares como acudiente	Asistencia obligatoria por requerimiento del centro educativo	Soporte expedido por la entidad Educativa.
Citaciones judiciales/administrativas	Atender citaciones judiciales, administrativas y legales	Soporte expedido por las entidades judiciales y legales.
Día bicicleta	Un día cada seis meses para empleados que certifiquen uso de bicicleta como medio de transporte.	
Endometriosis	Específico para diagnóstico y tratamiento de endometriosis (Ley 2338 de 2023 integrada)	

PARÁGRAFO 1.- Para acceder a los beneficios derivados de las jornadas electorales contemplados en la Ley 403 de 1997 y demás normas vigentes, el trabajador deberá cumplir el procedimiento interno establecido por la empresa para la solicitud de permisos y licencias.

La normativa vigente contempla los siguientes beneficios:

- I. El trabajador que haya ejercido funciones como jurado de votación tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado, conforme al artículo 105 del Código Electoral. Dicho descanso deberá otorgarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la jornada electoral, previa coordinación entre el trabajador y la empresa, teniendo en cuenta las necesidades operativas y del servicio.
- II. El trabajador que ejerza su derecho al sufragio tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado, conforme al artículo 3 de la Ley 403 de 1997. El disfrute de este beneficio deberá efectuarse dentro del mes siguiente a la votación y será coordinado entre el trabajador y la empresa conforme a las necesidades del servicio.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

Requisitos:

- I. Diligenciar el formato de permisos y licencias.
- II. Adjuntar el certificado electoral.
- III. Adjuntar constancia o evidencia de acreditación de jurado de votación.

PARÁGRAFO 2.- En relación con los permisos, por citas médicas, la empresa contempla tres escenarios, para autorizar dichos consentimientos:

- I. Se autorizará el permiso para cita médica, si dentro de la semana laborable, no hubo flexibilidad, de tiempo, para que el trabajador asistiera a su cita médica, es decir, que se laboró de lunes a sábado en jornada completa, en su defecto, no se concederá dicho permiso.
- II. Si existe flexibilidad laboral, es decir que el trabajador descansa el día sábado, es obligatorio que este, solicite sus citas médicas, ese día, o en su defecto se pueden pedir en jornada diferente a la laboral, como quiera que las EPS, atienden en horarios extendidos.
- III. Se exceptúan las citas médicas con especialistas, de las cuales se entiende la complejidad para que se otorguen.

PARÁGRAFO 3.- El trabajador deberá informar oportunamente al empleador sobre las incapacidades médicas, licencias o permisos reglamentarios que le impidan asistir al trabajo, así como aportar los soportes médicos, incapacidades o documentos expedidos por la EPS, ARL o autoridad competente, según corresponda. El incumplimiento injustificado de este deber podrá dar lugar a la aplicación de las disposiciones contempladas en el numeral 4 del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual prohíbe faltar al trabajo sin justa causa o sin autorización del empleador. La empresa podrá requerir la presentación del soporte original o del documento válido física o electrónicamente para efectos de:

- Reconocimiento en nómina.
- Trámites ante EPS o ARL.
- Validación de ausencias.
- Control administrativo correspondiente

Las ausencias no justificadas o no soportadas adecuadamente podrán generar:

- Descuentos autorizados legalmente. (No.1 art 173 CST)
- Reporte de ausentismo.
- Inicio del procedimiento disciplinario correspondiente, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa del trabajador.

Lo anterior también será aplicable a los permisos reglamentarios cuyo otorgamiento requiera soporte documental conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO X

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pago y períodos que lo regulan

ARTICULO. 29.- Formas y libertad de estipulación:

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

- I. El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diferentes modalidades, tales como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, siempre respetando el salario mínimo legal vigente o el establecido en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales cuando aplique.
- II. **Salario integral:** Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse por escrito un salario integral, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o sustituyan. El salario integral comprende, además de la remuneración ordinaria, la compensación anticipada de prestaciones sociales, recargos y beneficios legales y extralegales que se incluyan en la estipulación correspondiente, excepto las vacaciones.
- III. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al límite establecido por la legislación laboral vigente, correspondiente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes más el factor prestacional aplicable, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
- IV. El salario integral no estará exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral ni de los aportes parafiscales correspondientes, cuya base de cotización se determinará conforme a la normatividad vigente.
- V. El trabajador que acuerde esta modalidad recibirá la liquidación definitiva de las prestaciones sociales causadas hasta la fecha de implementación del salario integral, sin que ello implique la terminación del contrato de trabajo.

ARTICULO. 30.- Definición y período de pago del salario Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el salario estipulado por períodos mayores, conforme al artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. definirá y consolidará el salario de los trabajadores conforme al presupuesto, alcance operativo y necesidades de cada proyecto, respetando en todo caso el salario mínimo legal vigente, la igualdad salarial y las disposiciones laborales aplicables.

PARÁGRAFO 2.- Los períodos de pago serán mensuales. El salario será pagado directamente al trabajador o a la persona expresamente autorizada por este, preferiblemente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada.

PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. realizará el proceso de pago de nómina dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al cierre del período correspondiente, conforme a los ciclos administrativos y de procesamiento interno establecidos por la organización, garantizando siempre el cumplimiento de las obligaciones laborales dentro de los términos legales aplicables.

El salario en dinero deberá pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para jornales no podrá ser superior a una semana y para sueldos no podrá superar un (1) mes, conforme al artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.

El pago correspondiente al trabajo suplementario, horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos deberá efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se causen o, a más tardar, en el período siguiente.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

ARTICULO. 31.- Forma de pago del salario Salvo acuerdo escrito en contrario, el pago del salario se efectuará mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta registrada por el trabajador.

PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. podrá coordinar mecanismos de pago mediante entidades financieras autorizadas, con el propósito de garantizar oportunidad, seguridad y trazabilidad en el pago de salarios y demás acreencias laborales.

PARÁGRAFO 1.- Cuando finalice el contrato de trabajo, **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** realizará el proceso de liquidación definitiva de salarios pendientes, prestaciones sociales, vacaciones y demás acreencias laborales a que haya lugar.

La empresa efectuará el pago correspondiente dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la finalización del vínculo laboral, una vez adelantadas las validaciones administrativas, documentales y de nómina necesarias.

El procedimiento interno de entrega de cargo, devolución de elementos, entrega documental y suscripción de paz y salvo, cuando aplique, tendrá como finalidad garantizar el cierre adecuado de la relación laboral y no podrá utilizarse para desconocer derechos laborales mínimos ni generar retenciones injustificadas.

ARTICULO. 32.- Disposiciones adicionales sobre pago y liquidación, el salario será pagado al trabajador directamente o a la persona autorizada por escrito por este.

- I. El salario en dinero deberá pagarse por períodos iguales y vencidos, respetando los límites establecidos en el artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.
- II. PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. efectuará el pago de nómina en períodos mensuales conforme a los procedimientos internos establecidos.
- III. El pago de la liquidación final de prestaciones sociales y demás acreencias laborales se realizará dentro del plazo establecido en el presente reglamento, sin perjuicio de las obligaciones legales aplicables.
- IV. El pago de trabajo suplementario, horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos se efectuará conforme a los términos establecidos en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 1.- En **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** no se establecerá salario en especie para ninguno de sus trabajadores, salvo que exista acuerdo expreso y cumplimiento de las condiciones legales establecidas en el artículo 129 del Código Sustantivo del Trabajo.

En consecuencia, la remuneración de los trabajadores corresponderá al salario pactado en dinero conforme a las condiciones contractuales establecidas.

PARÁGRAFO 2.- **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** no reconoce prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, salvo aquellas que sean expresamente establecidas por la empresa mediante políticas internas, acuerdos laborales o beneficios corporativos.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

CAPÍTULO XI

Labores prohibidas para mujeres y menores

ARTICULO. 33.- Conforme a la Sentencia C-038 de 2021 de la Corte Constitucional y a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, queda prohibido emplear a personas menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que impliquen riesgos para su salud, seguridad, integridad física, psicológica o moral. En especial, se prohíbe emplear menores de edad en trabajos de pintura industrial que impliquen el uso de cerusa, sulfato de plomo o sustancias que contengan dichos componentes, así como en trabajos subterráneos de minería y demás actividades de alto riesgo. (Artículo 242, ordinales 2º y 3º del Código Sustantivo del Trabajo)

ARTICULO. 34.- Los menores de edad no podrán ser vinculados a labores que impliquen exposición severa a riesgos físicos, químicos, biológicos, mecánicos, eléctricos, ergonómicos o ambientales, incluyendo, entre otras, las siguientes actividades:

- I. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- II. Trabajos realizados a temperaturas extremas, en ambientes contaminados o con ventilación insuficiente.
- III. Trabajos subterráneos de minería o actividades donde existan agentes contaminantes, deficiencia de oxígeno o exposición a gases peligrosos.
- IV. Trabajos con exposición a niveles de ruido superiores a ochenta (80) decibeles.
- V. Trabajos con manipulación o exposición a sustancias radiactivas, rayos X, radiaciones ultravioletas, infrarrojas o radiofrecuencias.
- VI. Trabajos con exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- VII. Trabajos submarinos o subacuáticos.
- VIII. Trabajos en basureros o actividades con exposición a agentes biológicos patógenos.
- IX. Actividades relacionadas con manejo de explosivos, sustancias inflamables o cáusticas.
- X. Trabajos en embarcaciones marítimas en funciones de pañolero, fogonero o similares.
- XI. Trabajos de pintura industrial que impliquen exposición a plomo, cerusa o sustancias similares.
- XII. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afiladoras, muelas abrasivas de alta velocidad y maquinaria similar.
- XIII. Trabajos en hornos, fundiciones, acerías, laminadoras, procesos metalúrgicos y prensas pesadas.
- XIV. Labores que impliquen manipulación de cargas pesadas.
- XV. Trabajos próximos a sistemas de transmisión pesada, poleas, correas, engranajes o maquinaria de alta velocidad.
- XVI. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y demás maquinaria peligrosa.
- XVII. Trabajos en industrias de vidrio, alfarería, cerámica, trituración, pulido, arenado o procesos similares.
- XVIII. Trabajos de soldadura, corte con oxígeno, labores en espacios confinados o estructuras elevadas.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

- XIX. Trabajos en fábricas de ladrillos, hornos y procesos industriales similares.
- XX. Labores en ambientes con altas temperaturas y humedad excesiva.
- XXI. Trabajos en industrias metalúrgicas, cementeras o procesos donde existan vapores, polvos o residuos tóxicos.
- XXII. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud o integridad del menor.
- XXIII. Las demás actividades prohibidas por la legislación laboral, reglamentos del Ministerio del Trabajo o autoridades competentes.

PARÁGRAFO 1.- Conforme al artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, la jornada máxima de trabajo para menores de edad autorizados será la siguiente:

- Los adolescentes entre quince (15) y diecisiete (17) años solo podrán laborar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales.
- Los mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) años podrán laborar máximo ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales.

PARÁGRAFO 2.- Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

CAPÍTULO XII

Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

ARTICULO. 35.- Son obligaciones especiales de PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S., además de las establecidas en la legislación laboral vigente, las siguientes:

- I. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados, herramientas y materias primas necesarias para la ejecución de las labores contratadas.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

- II. Proporcionar instalaciones adecuadas y elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, garantizando condiciones razonables de seguridad y salud en el trabajo.
- III. Prestar los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad y mantener los recursos mínimos exigidos por las autoridades competentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- IV. Pagar oportunamente la remuneración pactada en las condiciones, períodos y modalidades convenidas.
- V. Guardar respeto por la dignidad humana, integridad, intimidad, creencias, derechos fundamentales y libertades de los trabajadores.
- VI. Conceder los permisos, licencias y descansos obligatorios previstos en la legislación laboral, incluyendo aquellos contemplados en el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.
- VII. 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 ocupacional de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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.
- VIII. Reconocer el auxilio legal de transporte a los trabajadores que tengan derecho a este.
- IX. Llevar los registros de trabajo suplementario y horas extras conforme a las disposiciones legales aplicables y a los controles internos establecidos por la empresa conforme a las obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 2466 de 2025.
- X. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos previstos en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- XI. Cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo y promover el orden, la convivencia, el respeto, la ética y el cumplimiento de la ley.
- XII. Conforme al artículo 46 de la Ley 2466 de 2025, el empleador podrá acordar con el trabajador horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

ARTICULO. 36.- Se prohíbe a la empresa:

- I. 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 estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - i. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

- ii. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- iii. El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- II. Exigir, solicitar o aceptar dinero, dádivas o beneficios para admitir a una persona en el trabajo o modificar sus condiciones laborales.
- III. Limitar, restringir o presionar a los trabajadores respecto del ejercicio del derecho de asociación sindical.
- IV. Imponer obligaciones de carácter político o religioso o impedir el ejercicio del derecho al sufragio.
- V. Realizar o autorizar propaganda política en los lugares de trabajo.
- VI. Permitir rifas, colectas o suscripciones no autorizadas dentro de las instalaciones de trabajo.
- VII. Utilizar listas discriminatorias, referencias negativas ocultas o mecanismos que afecten injustificadamente las oportunidades laborales futuras de los trabajadores.
- VIII. Cerrar intempestivamente la empresa en contravención de las disposiciones legales aplicables o suspender ilegalmente el pago de salarios y prestaciones.
- IX. Ejecutar, tolerar o autorizar actos que vulneren los derechos fundamentales, la dignidad humana o la integridad física, psicológica o moral de los trabajadores, conforme al artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO. 37.- Se prohíbe a los trabajadores:

- I. Sustraer, retirar o utilizar sin autorización bienes, herramientas, equipos, documentos, materias primas o productos de propiedad de la empresa.
- II. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas, narcóticos o drogas que afecten el desempeño seguro de sus funciones.
- III. Portar armas en el lugar de trabajo, salvo autorización legal expresa y cuando las funciones del cargo así lo requieran.
- IV. Faltar al trabajo sin justa causa o sin autorización correspondiente, salvo las excepciones legales aplicables.
- V. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores sin autorización o promover interrupciones ilegales de actividades.
- VI. Realizar colectas, rifas, propaganda o actividades no autorizadas dentro de las instalaciones de trabajo.
- VII. Coartar la libertad de trabajo, afiliación sindical o permanencia en organizaciones sindicales.
- VIII. Utilizar herramientas, equipos, dispositivos tecnológicos o recursos suministrados por la

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

- empresa para fines personales, comerciales o ajenos a las funciones autorizadas.
- IX. Utilizar los equipos, herramientas, sistemas informáticos, dispositivos electrónicos, redes, aplicaciones y demás recursos tecnológicos suministrados por la Compañía exclusivamente para el cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
 - X. Utilizar únicamente las cuentas de correo electrónico corporativas para el manejo de información relacionada con las actividades de la Compañía. Se prohíbe el envío, recepción, almacenamiento o transferencia de información corporativa mediante correos electrónicos personales o medios no autorizados.
 - XI. Abstenerse de instalar programas, aplicaciones, software, dispositivos externos o cualquier herramienta tecnológica en los equipos de la Compañía sin la autorización previa y expresa de la dependencia competente.
 - XII. No copiar, extraer, divulgar, compartir, transferir o almacenar información de la Compañía en dispositivos personales, servicios de almacenamiento en la nube, plataformas digitales o cualquier otro medio no autorizado.
 - XIII. Utilizar los recursos tecnológicos, sistemas de información, redes, correos electrónicos corporativos y demás herramientas suministradas por la empresa para actividades personales, ilícitas o contrarias a las políticas internas.
 - XIV. Ejecutar actividades clasificadas como de riesgo crítico sin utilizar los elementos de protección personal suministrados por la empresa.
 - XV. Manipular equipos, herramientas o maquinaria sin capacitación, autorización o competencia para ello.
 - XVI. Desactivar, alterar o dejar inoperantes dispositivos de seguridad de equipos, máquinas o herramientas.
 - XVII. Mantener la confidencialidad de las contraseñas, credenciales de acceso e información reservada de la Compañía, siendo responsable por su adecuada custodia y utilización.
 - XVIII. Negarse injustificadamente a participar en las actividades obligatorias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tales como capacitaciones, simulacros, investigaciones de accidentes, evaluaciones médicas ocupacionales o programas de vigilancia epidemiológica.

ARTICULO. 38.- Son también prohibiciones especiales de los trabajadores:

- I. Consumir alimentos o bebidas en lugares no autorizados por la empresa.
- II. Recibir visitas personales dentro de las instalaciones de trabajo o permitir el ingreso de personas ajenas a la empresa sin autorización y sin cumplimiento de los protocolos de seguridad.
- III. Destruir, alterar, divulgar, sustraer o utilizar indebidamente documentos, archivos, información reservada o datos de propiedad de la empresa sin autorización expresa.
- IV. Conducir vehículos de la empresa sin licencia vigente o sin los documentos legalmente requeridos.
- V. Realizar trabajo suplementario u horas extras sin autorización previa de la empresa.

PARÁGRAFO 1.- La violación de las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente capítulo podrá constituir falta disciplinaria y dará lugar a la aplicación del procedimiento

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

disciplinario correspondiente, respetando el debido proceso, el derecho de defensa y la proporcionalidad de la medida disciplinaria aplicable.

CAPÍTULO XIII

Justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo

ARTICULO. 39.- Además de las causales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables, constituyen faltas graves las siguientes conductas, las cuales podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, respetando el debido proceso disciplinario, el derecho de defensa y contradicción del trabajador.

a) Por parte del empleador:

- I. Presentar documentos falsos, adulterados, inexactos o incompletos para el ingreso, permanencia o retiro de la empresa, o con el fin de obtener beneficios indebidos para sí o para terceros.
- II. Relacionar o reportar gastos, viáticos, subsidios o cobros inexistentes o no autorizados, así como dar destinación indebida a recursos asignados por la empresa.
- III. Poner en riesgo las instalaciones, equipos, herramientas, información, bienes o lugares de trabajo de la empresa por acción u omisión grave.
- IV. Introducir, portar, almacenar o utilizar armas, explosivos o elementos peligrosos dentro de las instalaciones de la empresa sin autorización legal o empresarial.
- V. Realizar actividades ajenas a las funciones asignadas durante la jornada laboral sin autorización.
- VI. Revelar, divulgar, copiar, transmitir o utilizar información reservada, confidencial o estratégica de la empresa sin autorización.
- VII. Atender asuntos personales o ajenos a sus funciones durante la jornada laboral de manera reiterada e injustificada, afectando el normal desarrollo de sus labores.
- VIII. Copiar, retirar, divulgar, transmitir o facilitar documentos, software, bases de datos, manuales, archivos o información de propiedad de la empresa sin autorización expresa.
- IX. Solicitar, recibir o aceptar dádivas, beneficios, comisiones o ventajas indebidas provenientes de proveedores, clientes o terceros relacionados con la empresa.
- X. Destruir, alterar, dañar, ocultar o hacer uso indebido de equipos, herramientas, documentos, bienes o elementos de trabajo propios, de compañeros o de terceros.
- XI. Omitir informar oportunamente hechos, riesgos, fallas o situaciones que puedan generar daños o perjuicios a la empresa o a terceros.
- XII. Presentar informes falsos, alterar información, suministrar datos inexactos u ocultar información relevante para obtener aprobaciones, beneficios o decisiones indebidas.
- XIII. Realizar conductas que afecten o pongan en riesgo la integridad, seguridad y salud de trabajadores, clientes, proveedores, equipos o instalaciones.
- XIV. Sustraer, apropiarse, ocultar o participar en actos relacionados con hurto, fraude, pérdida o afectación de bienes, dinero, información o recursos de la empresa o de terceros.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

- XV. Realizar conductas de maltrato, discriminación, violencia, agresión, intimidación, acoso laboral, acoso sexual o cualquier otro comportamiento que afecte la dignidad humana, la convivencia laboral, la ética, el respeto o el ambiente de trabajo.
- XVI. Obtener permisos, licencias, incapacidades, beneficios o auxilios mediante engaño, falsedad o información inexacta.
- XVII. Disminuir intencionalmente el rendimiento laboral, suspender actividades injustificadamente o promover interrupciones ilegales del trabajo.
- XVIII. Desacreditar de manera maliciosa a la empresa, sus trabajadores, clientes, procesos, productos o servicios mediante afirmaciones falsas o calumniosas.
- XIX. Consumir alimentos o bebidas en áreas no autorizadas por la empresa cuando ello afecte normas de seguridad, higiene, calidad o Buenas Prácticas de Manufactura.
- XX. Ingresar, distribuir, consumir o presentarse bajo efectos de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas que afecten el desempeño laboral o la seguridad en el trabajo.
- XXI. Realizar conductas contrarias a la ética, la moral, las buenas costumbres, políticas internas, procedimientos o principios organizacionales de la empresa.
- XXII. Incurrir reiteradamente en retardos injustificados al inicio de la jornada laboral.
- XXIII. Ausentarse injustificadamente del lugar de trabajo o abandonar labores sin autorización.
- XXIV. Realizar actos dentro o fuera de la empresa que comprometan gravemente la imagen, reputación o buen nombre de la compañía.
- XXV. Revelar claves, accesos, contraseñas, llaves, códigos de seguridad o información protegida a personal no autorizado.
- XXVI. Ejercer, promover, tolerar o participar en conductas constitutivas de acoso laboral, discriminación o violencia laboral.
- XXVII. Presentar denuncias falsas o temerarias relacionadas con acoso laboral o situaciones disciplinarias.
- XXVIII. Incumplir las obligaciones relacionadas con el uso de uniformes, elementos de identificación o normas internas de presentación cuando estas sean obligatorias por razones operativas, de seguridad o normativas.
- XXIX. Incurrir en incumplimiento grave de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
- XXX. Presentar deficiente rendimiento laboral en comparación con las funciones del cargo y estándares razonables de desempeño, siempre que previamente exista requerimiento, acompañamiento y oportunidad razonable de mejora.
- XXXI. Omitir informar pagos efectuados por error, sumas pagadas en exceso o valores no debidos recibidos de la empresa.
- XXXII. Incumplir políticas, procedimientos, protocolos o lineamientos internos emitidos válidamente por la empresa.
- XXXIII. Desobedecer instrucciones, órdenes legítimas o directrices impartidas por superiores, cuando ello genere o pueda generar perjuicios para la empresa.
- XXXIV. Violar las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, del contrato de trabajo o de las normas legales aplicables.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

b) Por parte del empleador:

- I. Haber sido inducido a error respecto de las condiciones laborales ofrecidas por el empleador.
- II. Ser víctima de violencia, amenazas, agresiones o malos tratos graves por parte del empleador, sus representantes o personas vinculadas a la empresa.
- III. Ser obligado a ejecutar actos contrarios a sus convicciones políticas, religiosas o derechos fundamentales.
- IV. Existencia de situaciones no previsibles que afecten gravemente la seguridad o salud del trabajador y que no sean corregidas oportunamente por el empleador.
- V. Perjuicios causados de manera maliciosa por parte del empleador durante la ejecución del contrato de trabajo.
- VI. Ser víctima comprobada de acoso laboral, agresión, discriminación o conductas irrespetuosas por parte de superiores o compañeros.
- VII. Incumplimiento sistemático e injustificado de las obligaciones legales, contractuales o convencionales por parte del empleador.
- VIII. Exigir al trabajador, sin justificación legal o contractual, labores distintas o prestación del servicio en lugares diferentes de aquellos para los cuales fue contratado, salvo las situaciones autorizadas por la ley o el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1.- Las faltas graves previstas en el presente artículo podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, previa aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente y valoración de la gravedad de la conducta. La reincidencia en faltas leves también podrá constituir causal de terminación cuando exista incumplimiento reiterado de obligaciones laborales.

PARÁGRAFO 2.- Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa cuando el trabajador incumpla gravemente sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias o incurra en alguna de las prohibiciones establecidas en la ley, en el presente Reglamento Interno de Trabajo o en las políticas válidamente adoptadas por la empresa.

PARÁGRAFO 3.- Las causales descritas en el presente artículo no excluyen otras causales de terminación del contrato de trabajo contempladas en la legislación laboral colombiana.

ARTICULO. 40.- La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo deberá informar a la otra, al momento de la terminación, las razones o causales que motivan dicha decisión. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales diferentes a las comunicadas inicialmente, conforme a la legislación laboral aplicable.

ARTICULO. 41.- En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada por parte de la empresa, o cuando el trabajador termine el contrato por una justa causa imputable al empleador reconocida legalmente, habrá lugar al pago de las indemnizaciones previstas en la legislación laboral aplicable.

PARÁGRAFO 1.- En caso de terminación del contrato el trabajador debe devolver la dotación y el carné, por razones de seguridad, como quiera que la contratación en desarrollo del objeto social obliga a tomar medidas en tal sentido.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

CAPÍTULO XIV

Prescripciones de orden

ARTICULO. 42.- Los trabajadores de **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** deberán cumplir, además de las obligaciones legales y contractuales aplicables, los siguientes deberes y normas generales de comportamiento:

- I. Guardar respeto, trato digno y consideración hacia superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y terceros relacionados con la empresa.
- II. Mantener relaciones laborales armónicas y actuar con espíritu de colaboración, convivencia y respeto mutuo durante el desarrollo de las labores.
- III. Observar buena conducta, actuar con honestidad, lealtad, responsabilidad y disciplina en el desempeño de sus funciones.
- IV. Ejecutar las labores encomendadas con diligencia, eficiencia, buena fe y calidad, procurando el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas.
- V. Presentar observaciones, solicitudes, reclamaciones o sugerencias por conducto regular, de manera respetuosa, fundamentada y conforme a los procedimientos internos establecidos.
- VI. Cumplir y acatar las órdenes, instrucciones, lineamientos y directrices impartidas por los superiores jerárquicos dentro del marco legal, contractual y reglamentario.
- VII. Observar rigurosamente las medidas de seguridad, instrucciones técnicas y procedimientos establecidos para la operación de equipos, herramientas, máquinas y demás elementos de trabajo.
- VIII. Permanecer durante la jornada laboral en el lugar asignado para la ejecución de sus funciones, salvo autorización del superior inmediato o necesidad propia del servicio.
- IX. Utilizar correctamente los elementos de protección personal, equipos de seguridad industrial y demás elementos suministrados por la empresa para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- X. Procurar el cuidado integral de su salud física y mental, así como contribuir a la prevención de riesgos laborales.
- XI. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
- XII. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – (SG-SST) implementado por la empresa.
- XIII. Informar oportunamente al empleador, al jefe inmediato o al área correspondiente acerca de condiciones inseguras, incidentes, accidentes, peligros o riesgos identificados en el lugar de trabajo.
- XIV. Participar en las actividades de capacitación, entrenamiento y formación en seguridad y salud en el trabajo programadas por la empresa.
- XV. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos, políticas, programas y actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – (SG-SST).

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

CAPÍTULO XV

Orden jerárquico

ARTICULO. 43.- La estructura jerárquica de **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** estará conformada, de manera general, por los siguientes niveles organizacionales:

- Dirección de Negocios y Estrategia.
- Gerencia General.
- Gerencias Administrativa, Financiera y Operativa.
- Direcciones de área.
- Profesionales.
- Gerentes de cuenta.
- Coordinadores.
- Analistas.
- Asistentes.
- Auxiliares.
- Demás cargos definidos en la estructura organizacional vigente de la empresa.

La empresa podrá modificar, actualizar o reorganizar su estructura interna de cargos conforme a sus necesidades operativas, administrativas y estratégicas, sin afectar los derechos mínimos de los trabajadores.

PARÁGRAFO 1.- Tendrán facultad para adelantar actuaciones disciplinarias, realizar llamados de atención, formular requerimientos y solicitar la aplicación de medidas disciplinarias, conforme a sus competencias y al procedimiento disciplinario establecido por la empresa:

- Gerencia General.
- Gerencias Administrativa, Financiera y Operativa.
- Dirección de Talento Humano.
- Directores y líderes de proceso autorizados.

Las solicitudes de llamados de atención o reportes disciplinarios deberán efectuarse preferiblemente por medios escritos físicos o electrónicos, garantizando trazabilidad y debido proceso.

CAPÍTULO XVI

Traslados y delegaciones

ARTICULO. 44.- El empleador y el trabajador podrán acordar que la prestación personal del servicio se realice en lugar distinto al inicialmente pactado, conforme a las necesidades operativas, administrativas o comerciales de la empresa.

Los traslados deberán efectuarse respetando:

- La dignidad del trabajador.
- Sus derechos mínimos laborales.
- Las condiciones esenciales del contrato.
- Sin generar desmejoras injustificadas en salario, condiciones laborales o afectaciones

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

desproporcionadas de carácter personal o familiar.

PARÁGRAFO 1.- Teniendo en cuenta que el objeto social de **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** se desarrolla mediante diferentes proyectos, contratos y operaciones, el trabajador podrá ser asignado o delegado para ejecutar funciones en cualquiera de dichos proyectos, siempre que exista relación con las funciones del cargo contratado, se respete el perfil ocupacional del trabajador y no se configure desmejora de sus condiciones laborales.

PARÁGRAFO 2.- Los gastos razonables y necesarios que se generen con ocasión de traslados ordenados por la empresa serán asumidos por el empleador conforme a la legislación laboral aplicable y al numeral 8 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. Dentro del ejercicio legítimo del poder subordinante y del ius variandi, el empleador podrá efectuar cambios razonables relacionados con funciones, ubicación, procesos o distribución del trabajo, siempre que:

- No se afecten los derechos mínimos del trabajador.
- No exista desmejora salarial injustificada.
- No se afecte la dignidad humana,
- Se respeten los principios de razonabilidad y proporcionalidad establecidos por la jurisprudencia laboral y constitucional.

CAPÍTULO XVII

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ARTICULO. 45.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, en el presente reglamento interno de trabajo, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo, de conformidad con el artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo. Igualmente, conforme al numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, así como las faltas graves calificadas como tales en la ley, reglamentos, contratos individuales, pactos o convenciones colectivas.

ARTICULO. 46.- Debido proceso disciplinario. Todo procedimiento disciplinario adelantado por **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** deberá respetar el debido proceso y las garantías mínimas legales aplicables, conforme a la normatividad laboral vigente. El procedimiento disciplinario deberá garantizar como mínimo:

- I. Comunicación formal de apertura del proceso disciplinario al trabajador.
- II. Formulación escrita y clara de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso disciplinario.
- III. Traslado al trabajador de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- IV. Otorgamiento de un término no inferior a cinco (5) días hábiles para presentar descargos, controvertir pruebas y aportar las que considere pertinentes para su defensa.
- V. Pronunciamiento definitivo debidamente motivado, indicando las razones de hecho y de derecho que sustentan la decisión.
- VI. Imposición de sanciones proporcionales a la gravedad de la conducta.
- VII. Posibilidad de interponer los recursos procedentes contra la decisión disciplinaria.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

PARÁGRAFO 1.- En el desarrollo del procedimiento disciplinario se garantizará:

1. A los trabajadores sindicalizados, el derecho a estar acompañados por uno (1) o dos (2) representantes sindicales que sean trabajadores de la empresa.
2. A los trabajadores en condición de discapacidad, los ajustes razonables necesarios que permitan garantizar la comunicación, comprensión y ejercicio del derecho de defensa.
3. La utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones para adelantar actuaciones disciplinarias, cuando el trabajador tenga acceso a estas herramientas.
4. La aplicación del principio de inmediatez y razonabilidad en el trámite disciplinario.

ARTICULO. 47.- Cuando se investiguen presuntas faltas graves o gravísimas, el procedimiento disciplinario será el siguiente:

I) **Apertura del proceso disciplinario** - La empresa comunicará por escrito al trabajador:

1. La apertura formal del proceso disciplinario.
2. Los cargos formulados, indicando de manera clara y precisa:
 - Los hechos investigados.
 - Las conductas presuntamente cometidas.
 - Las normas presuntamente infringidas.
 - La calificación provisional de la falta.
 - Las pruebas que soportan la investigación.
3. La fecha, hora y lugar de la diligencia de descargos.

II) **Diligencia de descargos** - En la diligencia de descargos el trabajador podrá:

1. Ejercer plenamente su derecho de defensa.
2. Presentar explicaciones y descargos.
3. Aportar las pruebas que considere pertinentes.
4. Controvertir las pruebas allegadas por la empresa.

III) **Decisión** - Una vez valoradas las pruebas y los descargos, la empresa emitirá decisión motivada, en la cual:

1. Se determinará si hay lugar o no a sanción disciplinaria o terminación del contrato de trabajo.
2. La decisión deberá guardar congruencia con los hechos formulados y debatidos dentro del proceso.
3. La sanción deberá ser proporcional a la gravedad de la conducta.
4. Se informarán los recursos procedentes.

La decisión será notificada por escrito al trabajador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos.

IV) **Recursos** - El trabajador podrá interponer los recursos procedentes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. El escrito deberá presentarse ante el área de Gestión Humana o quien haga sus veces.

V) **Resolución de recursos** - La empresa resolverá los recursos interpuestos dentro de un término razonable y comunicará la decisión definitiva al trabajador.

PARÁGRAFO 2.- El representante legal de la empresa podrá adoptar instructivos o

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

procedimientos internos complementarios para la aplicación del régimen disciplinario.

PARÁGRAFO 3.- Solo el incumplimiento por parte del trabajador de los compromisos que le imponen las normas (Legales, contractuales y reglamentarias) puede ser materia de un procedimiento disciplinario. Esta atribución puede ser ejercida unilateralmente por el empleador con sujeción a ciertos parámetros como lo son: respeto, dignidad humana, derechos adquiridos, necesidades que le imponen la marcha de sus actividades y la aplicación del procedimiento que prevé la ley y el reglamento, que le permitan comprobar la falta y aplicar la sanción.

ARTICULO. 48.- Faltas leves y medidas disciplinarias - Se consideran faltas leves las siguientes conductas:

I. **Retardos injustificados** - El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de ingreso al trabajo, sin excusa suficiente y siempre que no cause perjuicio grave a la empresa, dará lugar a las siguientes medidas:

1. Primera vez: advertencia verbal.
2. Segunda vez: acta de compromiso.
3. Tercera vez: amonestación escrita.
4. Cuarta vez: llamado de atención escrito.
5. Quinta vez: segundo llamado de atención escrito.
6. Sexta vez: tercer llamado de atención escrito.

La reiteración de esta conducta podrá constituir falta grave y dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

II. **Inasistencia injustificada** - La ausencia injustificada al trabajo durante toda la jornada laboral, siempre que no cause perjuicio grave a la empresa, dará lugar a las siguientes medidas disciplinarias:

1. Primera vez:
 - Acta de no comparecencia.
 - Primer llamado de atención escrito.
 - Descuento legal correspondiente.
2. Segunda vez:
 - Segundo llamado de atención escrito.
 - Descuentos legales correspondientes.
3. Tercera vez:
 - Tercer llamado de atención escrito.
 - Descuentos legales correspondientes.

La cuarta inasistencia injustificada constituirá falta grave, en los términos previstos en el artículo 49 del presente Reglamento, sin perjuicio de los descuentos legales a que haya lugar.

III. **Incumplimiento leve de obligaciones** - La violación leve de obligaciones contractuales o reglamentarias dará lugar a:

1. Primera vez: advertencia verbal.
2. Segunda vez: acta de compromiso.
3. Tercera vez: amonestación escrita.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

4. Cuarta vez: llamado de atención escrito.
5. Quinta vez: segundo llamado de atención escrito.
6. Sexta vez: tercer llamado de atención escrito.

La reincidencia podrá constituir falta grave.

PARÁGRAFO 1.-La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTICULO. 49.- Faltas graves - Constituyen faltas graves que podrán dar lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa:

- I. El retardo injustificado en el ingreso al trabajo hasta por quince (15) minutos, por sexta vez.
- II. La cuarta inasistencia injustificada al trabajo durante toda la jornada laboral.
- III. La violación grave de obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
- IV. La realización de actos inmorales, actos de violencia, amenazas graves, malos tratos o conductas punibles debidamente comprobadas que afecten el ambiente laboral o la actividad empresarial.

PARÁGRAFO 1.- Otras faltas graves - También constituyen faltas graves:

1. El incumplimiento de las políticas sobre uso de sistemas, software, equipos, claves de seguridad, materiales y herramientas entregadas por la empresa.
2. El uso indebido de bases de datos o información de propiedad de la empresa.
3. La inasistencia injustificada a capacitaciones programadas por la empresa.
4. La mala atención o trato irrespetuoso hacia clientes o proveedores.
5. El cambio de turnos sin autorización previa del jefe inmediato.
6. Llegar tarde al sitio de trabajo por más de cuarenta (40) minutos sin justificación válida.
7. El incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
8. Inhabilitar dispositivos o mecanismos de seguridad de máquinas, equipos o herramientas.
9. Negarse injustificadamente a cumplir protocolos y procedimientos establecidos por la empresa.
10. Maltratar, agredir, faltar al respeto o incurrir en conductas de acoso laboral comprobadas.
11. Violar acuerdos de confidencialidad suscritos con la empresa.
12. No utilizar los elementos de protección personal exigidos.
13. Incumplir normas de Buenas Prácticas de Manufactura cuando sean aplicables al cargo o actividad.
14. Desacatar protocolos de bioseguridad o de seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 2.- Faltas relacionadas con vehículos de la empresa - Cuando el trabajador tenga asignado un vehículo como herramienta de trabajo, constituyen faltas graves:

1. Ser sancionado por infringir normas de tránsito durante el ejercicio de funciones laborales, especialmente conducir en estado de embriaguez.
2. Permitir el uso del vehículo por personas no autorizadas.
3. Transportar personas no autorizadas en vehículos de la empresa.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

4. Utilizar el vehículo para actividades ajenas a las funciones laborales sin autorización.
5. Omitir información sobre procesos judiciales o administrativos relacionados con el vehículo.
6. Realizar modificaciones, cambios de piezas o reparaciones sin autorización del empleador.
7. Alterar el odómetro del vehículo.
8. Incumplir los mantenimientos programados.
9. Utilizar talleres no autorizados por la empresa.
10. Ocasionar daños al vehículo por negligencia, imprudencia o impericia.

PARÁGRAFO 3.- Las conductas descritas en el presente artículo y aquellas contempladas como justas causas en la ley, el contrato de trabajo o el presente reglamento podrán dar lugar a llamados de atención, sanciones disciplinarias o terminación del contrato de trabajo con justa causa, según la gravedad de la conducta.

ARTICULO. 50.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento y garantías previstas en la ley o en el presente reglamento interno de trabajo.

PARÁGRAFO 1.- Los reclamos de los trabajadores deberán presentarse ante primera área líderes y profesionales, segunda área coordinadores y directivos y en tercera área a talento humano, gerencia o quien haga sus veces:

1. Verbalmente, cuando se trate de asuntos leves.
2. Por escrito, cuando se trate de asuntos graves o disciplinarios.

La empresa dará trámite y respuesta conforme a criterios de justicia, equidad y respeto por el debido proceso.

PARÁGRAFO 2.- El trabajador podrá asesorarse o estar acompañado durante las actuaciones disciplinarias, de conformidad con las garantías legales aplicables.

CAPÍTULO XVIII

De los trabajadores de manejo y confianza

ARTICULO. 51.- En **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.**, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo tendrán el tratamiento especial previsto en la legislación laboral colombiana, particularmente en lo relacionado con la jornada laboral, conforme a lo dispuesto en el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo. En consecuencia, dichos trabajadores se encuentran excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal ordinaria, sin perjuicio del respeto de los derechos mínimos laborales, los períodos de descanso y las garantías constitucionales aplicables. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, y en atención a las responsabilidades inherentes al cargo, los trabajadores de dirección, confianza y manejo deberán cumplir las funciones asignadas mientras subsistan las circunstancias que requieran su presencia o intervención.

ARTICULO. 52.- La jornada máxima legal ordinaria de trabajo será la establecida en la legislación laboral colombiana. De conformidad con el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, se encuentran excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 1.- Los trabajadores clasificados como de dirección, confianza y manejo podrán

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

desempeñar labores por fuera de la jornada máxima legal ordinaria, atendiendo la naturaleza de sus funciones y responsabilidades.

PARÁGRAFO 2.- La exclusión de la jornada máxima legal no exonera al empleador del deber de garantizar condiciones dignas de trabajo, períodos razonables de descanso, seguridad y salud en el trabajo, ni autoriza la imposición de cargas laborales abusivas o desproporcionadas.

CAPÍTULO XIX

Reclamos y personas ante quienes debe presentarse su tramitación

ARTICULO. 53.- Los reclamos de los trabajadores deberán presentarse ante la Dirección Administrativa y Financiera o el área de Talento Humano de **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.**, quienes los recibirán, analizarán y resolverán en condiciones de justicia, equidad y confidencialidad, dentro de un término razonable.

PARÁGRAFO 1.- Los reclamos relacionados con presuntas conductas de acoso laboral deberán tramitarse ante el Comité de Convivencia Laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Los asuntos relacionados con seguridad y salud en el trabajo deberán ser puestos en conocimiento del COPASST o del organismo competente definido por la normatividad aplicable.

ARTICULO. 54.- Para efectos de los reclamos previstos en este capítulo, el trabajador podrá contar con la asesoría y acompañamiento del sindicato, cuando exista, o de la persona que estime pertinente, conforme a la ley.

CAPÍTULO XX

Invencciones y derechos de autor

ARTICULO. 55.- Las invenciones, desarrollos, procedimientos, formulaciones, diseños, investigaciones o mejoras realizadas por el trabajador en ejercicio de sus funciones, con ocasión del contrato de trabajo o utilizando recursos, información o medios proporcionados por **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.**, pertenecerán a la empresa, de conformidad con las disposiciones del Código de Comercio, la Decisión Andina 486 de 2000 y las normas aplicables sobre propiedad industrial. Lo anterior aplicará siempre que dichas creaciones tengan relación directa con las funciones contratadas o con el objeto social de la empresa.

PARÁGRAFO 1.-La revelación no autorizada de secretos empresariales, industriales, comerciales o información confidencial de la empresa podrá dar lugar a las acciones disciplinarias, civiles, comerciales o penales a que haya lugar, conforme a la normatividad aplicable.

ARTICULO. 56.- Los derechos patrimoniales sobre obras, programas de software, diseños, investigaciones, desarrollos tecnológicos, documentos, bases de datos, manuales, procedimientos y demás creaciones intelectuales elaboradas por el trabajador en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas pertenecerán a **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.**, conforme a la Ley 23 de 1982, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas concordantes.

El trabajador reconoce que dichas creaciones hacen parte de las actividades desarrolladas para la empresa y se obliga a suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

titularidad de los derechos patrimoniales correspondientes.

PARÁGRAFO 1.- Las disposiciones del presente capítulo serán aplicables igualmente a los secretos empresariales, comerciales e industriales, así como a cualquier información confidencial conocida por el trabajador con ocasión de la relación laboral.

CAPÍTULO XXI

trabajo remoto, Teletrabajo y trabajo en casa Teletrabajo

ARTICULO. 57.- En la empresa podrán prestarse los servicios contratados mediante la modalidad de teletrabajo, previo acuerdo entre el empleador y el trabajador, cuando las funciones y actividades propias del cargo puedan ejecutarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sin requerirse la presencia física permanente del trabajador en un sitio específico definido por la empresa, de conformidad con la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1227 de 2022 y demás normas que regulen la materia.

PARÁGRAFO 1.- La implementación del teletrabajo no impide que el trabajador deba asistir ocasionalmente a las instalaciones de la empresa o a otro lugar determinado por el empleador, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

ARTICULO. 58.- Para la prestación del servicio mediante teletrabajo, el empleador suministrará las herramientas, equipos, programas y demás elementos necesarios para el desarrollo de las funciones, conforme a lo previsto en el numeral 1 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO 1.- En el acuerdo de teletrabajo se especificarán los equipos, herramientas, programas y demás elementos suministrados por el empleador, así como las obligaciones de custodia y uso adecuado por parte del trabajador.

PARÁGRAFO 2.- Las partes podrán acordar que determinados elementos sean suministrados por el trabajador, sin perjuicio de las obligaciones legales del empleador.

PARÁGRAFO 3.- En el acuerdo de teletrabajo se definirán las condiciones de ejecución, disponibilidad, mecanismos de seguimiento y demás aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Trabajo en casa

ARTICULO. 59.- La empresa podrá habilitar la modalidad de trabajo en casa en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, de conformidad con la Ley 2088 de 2021 y demás normas que la modifiquen o adicionen. Esta modalidad no modifica la naturaleza del vínculo laboral ni las condiciones esenciales del contrato de trabajo.

ARTICULO. 59A.- El trabajador que desempeñe sus funciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto deberá colaborar con la empresa en los procesos de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos asociados a su puesto de trabajo, permitiendo la implementación de los mecanismos definidos por la organización para tal fin, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La empresa garantizará el respeto a la intimidad y privacidad del trabajador, aplicando los procedimientos establecidos para la identificación de condiciones de trabajo, pudiendo utilizar

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

mecanismos de autoevaluación, registros fotográficos, medios tecnológicos, visitas previamente concertadas o cualquier otro mecanismo permitido por la normatividad vigente.

El trabajador que desempeñe sus funciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa deberá colaborar en la identificación de peligros y valoración de riesgos asociados a su puesto de trabajo.

PARÁGRAFO 1.- La empresa y el trabajador podrán acordar esquemas de alternancia y jornadas adaptables, respetando los límites legales de jornada y descanso.

PARÁGRAFO 2.- El trabajador deberá mantener niveles adecuados de productividad, cumplimiento y disponibilidad conforme a las funciones asignadas, así como presentar los informes que sean requeridos por la empresa para efectos de seguimiento y evaluación del desempeño.

PARÁGRAFO 3.- La empresa suministrará, cuando sea necesario, los medios, herramientas y mecanismos tecnológicos requeridos para el desarrollo de las labores.

PARÁGRAFO 4.- Previa autorización del trabajador y conforme a las normas sobre intimidad y protección de datos, la empresa podrá verificar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del lugar desde donde se ejecuten las labores.

PARÁGRAFO 5.- La empresa definirá los canales oficiales de comunicación institucional, respetando los límites de jornada laboral y el derecho a la desconexión laboral.

PARÁGRAFO 6.- La empresa promoverá programas de capacitación y bienestar relacionados con el trabajo en casa y el fortalecimiento de competencias digitales.

PARÁGRAFO 7.- El trabajador deberá cumplir las normas y protocolos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo el reporte oportuno de incidentes, accidentes o riesgos laborales.

ARTICULO. 60.- Los trabajadores habilitados para trabajo en casa conservarán los mismos derechos laborales, salariales, prestacionales, sindicales y de seguridad social reconocidos a los demás trabajadores.

La jornada laboral, trabajo suplementario, recargos nocturnos, dominicales y festivos se regirán por las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO. 61.- La empresa garantizará el derecho a la desconexión laboral conforme a la Ley 2191 de 2022 y demás normas aplicables. En consecuencia, se abstendrá de exigir o formular órdenes, requerimientos o solicitudes laborales por fuera de la jornada ordinaria de trabajo, salvo situaciones excepcionales previstas en la ley.

PARÁGRAFO 1.- Lo dispuesto en el presente artículo aplicará para trabajadores en modalidad presencial, teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto, según corresponda.

PARÁGRAFO 2.- El reconocimiento del auxilio de conectividad digital se efectuará conforme a las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO 3.- No se considerará vulneración al derecho a la desconexión laboral la activación de brigadistas, coordinadores de emergencia, integrantes del COPASST, brigadas de emergencia o personal designado para la atención de emergencias, incidentes, accidentes graves o situaciones que puedan comprometer la seguridad y salud de las personas, las instalaciones o la continuidad operativa de la empresa.

Trabajo remoto

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

ARTICULO. 62.- La empresa podrá implementar la modalidad de trabajo remoto conforme a la Ley 2121 de 2021 y demás disposiciones que regulen la materia.

El trabajo remoto constituye una forma de ejecución del contrato de trabajo mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones u otros medios tecnológicos, sin interacción física permanente entre empleador y trabajador.

PARÁGRAFO 1.- El trabajo remoto requerirá acuerdo expreso entre las partes y garantizará el reconocimiento de todos los derechos laborales y de seguridad social aplicables.

ARTICULO. 63.- Definición de trabajo remoto - Se entiende por trabajo remoto la modalidad de ejecución del contrato de trabajo en la cual todas las etapas de la relación laboral se desarrollan de manera remota mediante el uso de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otros mecanismos equivalentes.

ARTICULO. 64.- Las partes podrán manifestar su consentimiento mediante firma electrónica, firma digital o mensajes de datos, conforme a la Ley 527 de 1999 y demás normas que regulen la materia.

ARTICULO. 65.- Para la ejecución del trabajo remoto podrán utilizarse plataformas, programas, aplicaciones, equipos, dispositivos y demás herramientas tecnológicas necesarias para la prestación del servicio.

ARTICULO. 66.- Firma Electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente, este conjunto de datos electrónicos acompañan o están asociados a un documento.

ARTICULO. 67.- Los trabajadores vinculados mediante trabajo remoto tendrán los mismos derechos y garantías laborales, sindicales y de seguridad social reconocidos en la legislación laboral colombiana.

ARTICULO. 68.- La empresa suministrará, cuando corresponda, las herramientas tecnológicas, equipos, programas y demás elementos necesarios para el desarrollo del trabajo remoto, así como las condiciones requeridas para la adecuada prestación del servicio.

ARTICULO. 69.- El acuerdo de trabajo remoto deberá contener como mínimo:

- I. Las condiciones de prestación del servicio.
- II. Los medios tecnológicos y herramientas requeridas.
- III. Las funciones y responsabilidades del trabajador.
- IV. Los mecanismos de seguimiento y reporte.
- V. La jornada laboral aplicable, cuando haya lugar a ella.
- VI. Las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

ARTICULO. 70.- La empresa y el trabajador definirán las responsabilidades relacionadas con la custodia de herramientas, equipos e información, así como las medidas de seguridad informática y protección de datos que deban cumplirse.

ARTICULO. 71.- El trabajador podrá desarrollar sus labores desde el lugar acordado con el empleador, siempre que se cumplan las condiciones mínimas de conectividad, seguridad y salud en el trabajo exigidas por la normatividad aplicable.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

ARTICULO. 72.- El trabajo remoto se registrará por los principios de flexibilidad y uso de herramientas tecnológicas en las etapas precontractuales y contractuales, respetando en todo caso los derechos mínimos del trabajador.

ARTICULO. 73.- Las partes acordarán la jornada y horarios aplicables al trabajo remoto, respetando los límites legales de jornada y descanso, salvo las excepciones previstas para cargos de dirección, confianza y manejo.

ARTICULO. 74.- A los trabajadores remotos les serán aplicables las garantías y derechos sindicales reconocidos en la legislación laboral.

ARTICULO. 75.- El trabajo remoto no implica exclusividad laboral, salvo pacto expreso entre las partes conforme a la ley y cuando la naturaleza del cargo o el manejo de información confidencial así lo requiera.

ARTICULO. 76.- La empresa garantizará la igualdad de trato y la no discriminación en los procesos de selección, contratación y ejecución de labores bajo modalidades de trabajo remoto, teletrabajo o trabajo en casa.

ARTICULO. 77.- Todos los trabajadores tendrán derecho a la desconexión laboral y al respeto de sus tiempos de descanso, permisos, vacaciones y vida personal y familiar, conforme a la ley.

ARTICULO. 78.- Auxilio de conectividad - Solo aplica para trabajadores en modalidad de teletrabajo que devenguen menos de dos (2) SMMLV, equivalente al auxilio de transporte vigente.

ARTICULO. 79.- Garantías para trabajadores en modalidades remotas - De conformidad con el artículo 54 de la Ley 2466 de 2025:

- I. Cobertura del Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.
- II. Acceso a capacitación y formación.
- III. Protección de datos e información.
- IV. Acceso a herramientas y recursos necesarios para el trabajo.
- V. Igualdad de trato y condiciones laborales.

CAPÍTULO XXII

Confidencialidad

ARTICULO. 80.- El trabajador deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones o de la relación laboral, incluyendo información relacionada con procesos, procedimientos, clientes, proveedores, estrategias, bases de datos, documentos y demás información de carácter reservado o confidencial de la empresa.

La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de finalizada la relación laboral, en los términos establecidos por la ley.

PARÁGRAFO 1.- La empresa podrá clasificar como confidencial la información relacionada con su operación, procesos internos, estrategias comerciales, propiedad intelectual, datos personales, información técnica, financiera o cualquier otra cuya divulgación pueda generar perjuicios.

El trabajador deberá actuar conforme a los principios de buena fe, lealtad, diligencia y reserva profesional.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

PARÁGRAFO 2.- La empresa garantizará la confidencialidad y protección de los datos personales e información suministrada por los trabajadores, conforme a las normas sobre habeas data, protección de datos personales y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XXIII

De la prohibición a los trabajadores del uso de internet, cámaras, celulares, memorias y similares respecto de la información de la empresa durante la jornada laboral

ARTICULO. 81.- Uso de dispositivos y manejo de información durante la jornada laboral y dentro de las instalaciones de la empresa, los trabajadores deberán utilizar los equipos, herramientas tecnológicas, sistemas de información, internet y demás recursos suministrados por la compañía exclusivamente para el desarrollo de sus funciones laborales.

Se prohíbe:

- I. Utilizar internet, dispositivos móviles, medios magnéticos, electrónicos o digitales para actividades personales que interfieran con el cumplimiento de las funciones asignadas.
- II. Utilizar equipos o herramientas de trabajo para enviar, copiar, compartir o transferir información de la empresa a personas no autorizadas.
- III. Grabar, copiar, fotografiar, fotocopiar, almacenar o divulgar información, documentos, procesos, instalaciones, equipos o cualquier contenido de carácter reservado o confidencial sin autorización expresa de la empresa.
- IV. Utilizar dispositivos personales o externos de almacenamiento sin autorización previa cuando ello implique riesgos para la seguridad de la información.

PARÁGRAFO 1.- El uso de teléfonos celulares y dispositivos similares durante la jornada laboral deberá limitarse a asuntos relacionados con las funciones del cargo o situaciones de emergencia. Se prohíbe tomar fotografías, realizar grabaciones o captar imágenes de instalaciones, maquinaria, equipos, documentos, procesos o información de la empresa sin autorización previa. En áreas donde exista riesgo para la seguridad y salud en el trabajo, la empresa podrá restringir totalmente el uso de dispositivos móviles. Durante los descansos o pausas autorizadas, el trabajador podrá atender llamadas personales, siempre que ello no afecte la operación ni las normas de seguridad.

CAPÍTULO XXIV

Autorización al empleador para practicar visitas domiciliarias, pruebas poligráficas, cámaras y demás medidas de seguridad

ARTICULO. 82.- La empresa, en ejercicio de sus facultades de dirección, control y protección de sus bienes, información, instalaciones y personal, podrá implementar medidas razonables de seguridad y control orientadas a prevenir pérdidas, hurtos, fugas de información, conductas ilícitas o cualquier situación que afecte el normal desarrollo de las actividades empresariales.

Entre dichas medidas podrán incluirse:

- Controles de ingreso y salida por biométrico.
- Requisas y verificaciones razonables.
- Sistemas de videovigilancia.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

- Protocolos de seguridad informática.
- Auditorías y controles internos.
- Visitas domiciliarias previamente concertadas cuando resulten necesarias y proporcionales. Y demás mecanismos permitidos por la ley.

Todas las medidas deberán aplicarse respetando la dignidad humana, la intimidad, el debido proceso y los derechos fundamentales de los trabajadores.

PARÁGRAFO 1.- La implementación de mecanismos de seguridad por parte de la empresa tendrá fines preventivos, de control y protección institucional, y deberá observar criterios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad. Las pruebas o evaluaciones de seguridad que impliquen consentimiento del trabajador deberán realizarse conforme a la legislación vigente y respetando sus derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 2.- Las requisas, registros o verificaciones no podrán realizarse de manera discriminatoria ni afectar la privacidad, integridad o dignidad del trabajador.

PARÁGRAFO 3.- Los sistemas de videovigilancia únicamente podrán instalarse en áreas comunes, zonas de trabajo, tránsito o acceso institucional, y no podrán ubicarse en baños, vestidores u otros espacios destinados a la privacidad de los trabajadores.

CAPÍTULO XXV

Servicio médico, seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales y primeros auxilios

ARTICULO. 83.- La empresa garantizará la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), suministrando los recursos necesarios para la promoción de la salud, prevención de accidentes y enfermedades laborales, higiene industrial y medicina preventiva y del trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTICULO. 84.- Los servicios médicos requeridos por los trabajadores serán prestados a través de la EPS, ARL e IPS correspondientes. En caso de incumplimiento en la afiliación por responsabilidad del empleador, este asumirá las obligaciones legales correspondientes, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

ARTICULO. 85.- Todo trabajador deberá informar oportunamente cualquier afectación en su estado de salud que pueda incidir en el desempeño de sus labores o requiera atención médica. Cuando corresponda, el trabajador deberá acudir a la valoración médica y cumplir las recomendaciones e incapacidades emitidas por el profesional de salud.

La ausencia o el incumplimiento injustificados de los procedimientos médicos podrá generar las consecuencias previstas en la ley y el reglamento interno.

ARTICULO. 86.- Los trabajadores deberán asistir a los exámenes ocupacionales y cumplir las medidas preventivas, tratamientos y recomendaciones médicas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTICULO. 87.- Todos los trabajadores deberán cumplir las normas, protocolos, procedimientos e instrucciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas por las autoridades competentes y por la empresa.

PARÁGRAFO 1. - El incumplimiento grave de las normas, instrucciones o medidas de prevención de riesgos laborales comunicadas por la empresa podrá constituir falta grave y dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, respetando el debido proceso y la normatividad

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

aplicable.

ARTICULO. 88.- En caso de accidente de trabajo, la empresa adoptará las medidas necesarias para prestar primeros auxilios, gestionar la atención médica requerida y realizar el reporte ante la ARL y demás entidades correspondientes conforme a la normatividad vigente.

ARTICULO. 89.- Todo accidente de trabajo, aun cuando parezca leve, deberá ser reportado inmediatamente por el trabajador al jefe inmediato o al responsable de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de garantizar la atención oportuna y el cumplimiento de los procedimientos legales.

ARTICULO. 90.- La empresa llevará los registros e investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales conforme a las disposiciones legales vigentes, incluyendo la elaboración de estadísticas y reportes ante las autoridades y entidades competentes.

ARTICULO. 91.- ARL y a la EPS dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.

ARTICULO. 92.- La empresa y los trabajadores deberán cumplir las disposiciones legales relacionadas con riesgos laborales, higiene industrial, medicina preventiva y seguridad y salud en el trabajo, incluyendo las normas que regulan el (SG-SST).

ARTICULO. 93.- Todo trabajador que opere máquinas, equipos o herramientas deberá recibir capacitación e inducción previa sobre su uso seguro y sobre las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables.

Ningún trabajador podrá operar equipos o herramientas sin autorización o sin conocer previamente las instrucciones de operación y seguridad.

ARTICULO. 94.- Los trabajadores deberán utilizar adecuadamente los elementos de protección personal y mantener condiciones seguras durante la ejecución de sus labores. Quienes trabajen con maquinaria o equipos en movimiento deberán evitar el uso de elementos o prendas que representen riesgo para su integridad física.

Asimismo, deberán informar oportunamente cualquier falla, daño o condición insegura detectada en equipos o herramientas de trabajo.

ARTICULO. 95.- El incumplimiento de normas, instrucciones, protocolos o capacitaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, así como la negativa injustificada al uso de elementos de protección personal, podrá constituir falta grave cuando ponga en riesgo la integridad del trabajador, de sus compañeros o de la empresa.

ARTICULO. 96.- Todo accidente o incidente laboral deberá ser investigado conforme a los procedimientos y términos establecidos en la normatividad vigente, incluyendo la elaboración de los informes correspondientes y la implementación de medidas preventivas y correctivas. La participación del trabajador involucrado y de los testigos en la investigación de accidentes e incidentes será obligatoria cuando sean requeridos por la empresa. Los trabajadores deberán suministrar información veraz, clara, suficiente y completa durante el proceso investigativo, así como colaborar en la identificación de las causas y en la implementación de las acciones correctivas y preventivas derivadas de la investigación. La investigación se desarrollará respetando la dignidad humana, la confidencialidad de la información y las garantías del debido proceso. Los trabajadores deberán suministrar información veraz, clara y completa durante el proceso investigativo.

ARTICULO. 97.- En todo caso, en lo referente a los asuntos tratados en este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las disposiciones del Reglamento Especial de

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

Higiene y Seguridad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 352 del Código Sustantivo del Trabajo, así como a los lineamientos, programas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PARÁGRAFO 1.- Los trabajadores deberán cumplir los estándares, programas, procedimientos, instructivos, protocolos, reglamentos, controles operacionales y demás disposiciones definidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como participar activamente en las capacitaciones, entrenamientos, simulacros, inspecciones, investigaciones de accidentes e incidentes, programas de vigilancia epidemiológica, evaluaciones médicas ocupacionales y demás actividades de promoción, prevención, control y mejora continua definidas por la empresa.

La participación en estas actividades constituye un deber del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo y hace parte de las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y de la normatividad vigente.

CAPÍTULO XXVI

Medidas de bioseguridad y prevención sanitaria

ARTICULO. 98.- La empresa implementará las medidas de prevención, higiene, bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo necesarias para proteger la salud e integridad de los trabajadores, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.

ARTICULO. 99.- Los trabajadores deberán:

- I. Cumplir las normas y protocolos de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa.
- II. Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados cuando la naturaleza del riesgo lo requiera.
- III. Informar oportunamente cualquier condición de salud que pueda representar riesgo para sí mismos o para terceros en el entorno laboral.
- IV. Participar en las actividades de capacitación y prevención programadas por la empresa.
- V. Mantener condiciones adecuadas de orden, higiene y autocuidado en el desarrollo de sus labores.

PARÁGRAFO 1.- En caso de emergencias sanitarias, epidemias, pandemias o situaciones especiales declaradas por las autoridades competentes, la empresa podrá adoptar medidas adicionales de prevención y control conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXVII

Reporte inmediato de accidentes e incidentes de trabajo

ARTICULO. 100.- Todo trabajador deberá reportar de manera inmediata al empleador, al jefe inmediato o al área encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) los actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades presuntamente laborales de las cuales tenga conocimiento. Los trabajadores deberán suministrar información veraz, clara y completa sobre los hechos reportados y colaborar

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

en las actividades de investigación, prevención y control que adelante la empresa.

La omisión injustificada del reporte de accidentes, incidentes, actos o condiciones inseguras podrá constituir falta disciplinaria, de conformidad con el presente reglamento, respetando el debido proceso y la normatividad vigente.

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los trabajadores deberán:

- I. Procurar el cuidado integral de su salud.
- II. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- III. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del (SG-SST) de la empresa.
- IV. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos presentes en el sitio de trabajo.
- V. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- VI. Contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

CAPÍTULO XXVIII

Uso obligatorio de dotación, elementos de protección personal y medidas preventivas al manipular maquinaria y equipo

ARTICULO. 101.- Es obligación del empleador suministrar a los trabajadores la dotación legal y los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las labores, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Así mismo, es obligación del trabajador utilizar adecuadamente la dotación y los elementos suministrados exclusivamente durante la ejecución de sus funciones y dentro de la jornada laboral, conservándolos en buen estado y destinándolos únicamente para actividades relacionadas con el trabajo.

PARÁGRAFO 1- La dotación y los elementos de protección personal se consideran herramientas de trabajo para efectos de su adecuado uso, conservación y control. El trabajador deberá reportar inmediatamente el deterioro, pérdida, daño o vencimiento de los elementos de protección personal suministrados.

PARÁGRAFO 2- El trabajador deberá reportar de manera inmediata el deterioro, pérdida, daño, vencimiento o cualquier condición que afecte la funcionalidad de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, con el fin de gestionar su reposición o reemplazo oportuno.

ARTICULO. 102.- El incumplimiento injustificado en el uso de la dotación o la utilización de esta para fines distintos a los autorizados podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente reglamento y respetando el debido proceso.

PARÁGRAFO 1.- De conformidad con el Decreto 982 de 1984, cuando el trabajador no haga uso de la dotación suministrada por el empleador, este podrá abstenerse de efectuar el suministro correspondiente al período siguiente, previo cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO 2.- El empleador podrá dejar constancia escrita del incumplimiento y efectuar las comunicaciones correspondientes ante la autoridad laboral competente, cuando haya lugar a ello.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

ARTICULO. 103.- Los trabajadores deberán utilizar permanentemente los elementos de protección personal suministrados por la empresa, conforme a las funciones desempeñadas, las instrucciones impartidas y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el numeral 8 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO. 104.- El incumplimiento grave de las instrucciones, reglamentos y medidas de prevención de riesgos adoptadas por la empresa y comunicadas al trabajador podrá constituir falta grave y dar lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes, incluida la terminación del contrato de trabajo por justa causa, de conformidad con la ley y respetando el debido proceso.

ARTICULO. 105.- El trabajador deberá utilizar adecuadamente los elementos de protección y seguridad industrial requeridos para el desempeño de sus funciones.

Igualmente, deberá:

- I. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la empresa.
- II. Usar y conservar adecuadamente los dispositivos de control de riesgos y elementos de protección personal.
- III. Mantener el orden y aseo en el lugar de trabajo.
- IV. Participar en las actividades de prevención y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- V. Verificar el correcto funcionamiento de equipos y herramientas antes de utilizarlos.
- VI. Informar inmediatamente cualquier condición insegura o falla detectada en equipos o maquinaria.
- VII. Reportar inmediatamente cualquier condición insegura identificada en máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, puestos de trabajo o procesos que puedan generar riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

CAPÍTULO XXIX

Exclusividad del servicio

ARTICULO. 106.- El Trabajador que labore para PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S., debe abstenerse de realizar actividades complementarias distintas a las derivadas de la relación laboral, o a no prestar sus servicios a las empresas con actividades similares, cuyo objeto social desarrolle la misma actividad y/o competidores del empleador, mientras subsista su contrato de trabajo, salvo el ejercicio de una profesión que le permita desarrollar otra actividad siempre y cuando esta no afecte o interfiera con el vínculo contractual.

CAPÍTULO XXX

De la política de imagen personal

ARTICULO. 107.- La empresa podrá establecer lineamientos razonables de presentación personal, uso de uniformes y códigos de vestimenta, especialmente para aquellos cargos que impliquen atención al público, representación institucional o contacto con clientes. Estas disposiciones deberán respetar la dignidad humana, los derechos fundamentales, la diversidad y la libertad individual de los trabajadores, sin generar discriminación injustificada.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

PARÁGRAFO 1.- Las políticas de imagen personal y uso de uniformes harán parte integral del presente reglamento y deberán ser previamente comunicadas a los trabajadores.

ARTICULO. 108.- El trabajador deberá utilizar adecuadamente el uniforme y cumplir los lineamientos de presentación personal establecidos por la empresa durante la jornada laboral. El incumplimiento reiterado e injustificado de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme al presente reglamento, respetando el debido proceso y el principio de proporcionalidad.

CAPÍTULO XXXI

Mecanismos de prevención del acoso laboral sexual y discriminación y procedimiento interno de solución de conflictos (Ley 1010 de 2006)

ARTICULO. 109.- FINALIDAD. - Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, sexual y discriminación adoptados por **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** tienen como finalidad promover un ambiente de trabajo digno, respetuoso y armónico, que garantice la protección de la intimidad, honra, salud mental, libertad, igualdad y dignidad de todas las personas vinculadas laboralmente a la empresa, de conformidad con la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes vigentes.

La empresa promoverá relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, la sana convivencia, la comunicación efectiva y la prevención de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral.

La empresa promoverá un ambiente laboral libre de acoso laboral, acoso sexual, violencia y discriminación, adoptando medidas preventivas dirigidas a proteger a todos los trabajadores, especialmente frente a conductas relacionadas con sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, características sexuales, origen étnico, discapacidad, religión, edad o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley, de conformidad con la Circular 055 de 2024 del Ministerio del Trabajo."

ARTICULO. 110.- DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL - Para efectos del presente reglamento, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, jefe, superior jerárquico inmediato o mediato, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del trabajador, conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

ARTICULO. 111.- MODALIDADES DE ACOSO LABORAL - El acoso laboral podrá presentarse bajo las siguientes modalidades:

Modalidad	Descripción
Maltrato laboral	Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como Trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

Modalidad	Descripción
	menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
Persecución laboral	Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del Trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
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.
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.
Inequidad laboral	Asignación de funciones a menosprecio del Trabajador.
Desprotección laboral	Toda conducta tendiente para 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 para el Trabajador.
Desconexión laboral	Incumplir con el derecho a la desconexión laboral.
Acoso sexual en el ámbito laboral	Se entenderá igualmente por acoso sexual en el contexto laboral toda conducta de naturaleza sexual, verbal, no verbal, física o mediante tecnologías de la información, no consentida por la persona que la recibe, que tenga por objeto o produzca intimidación, humillación, hostilidad, afectación de la dignidad o genere un ambiente laboral ofensivo, conforme a la Ley 2365 de 2024.
Discriminación por diversidad	Toda conducta de exclusión, trato desigual, hostigamiento o limitación de derechos motivada por orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales de la persona

ARTICULO. 112.- Las disposiciones del presente capítulo aplican a todos los trabajadores

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

vinculados mediante contrato de trabajo con **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.**, cualquiera sea su modalidad contractual.

Las presentes disposiciones no se aplicarán a contratistas independientes, proveedores, visitantes o terceros ajenos a la relación laboral, sin perjuicio de las medidas de respeto y convivencia que deban observar dentro de las instalaciones o actividades de la empresa.

ARTICULO. 113.- Se presumirá la existencia de acoso laboral, cuando se acredite la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- I. Actos de agresión física contra el trabajador.
- II. Expresiones injuriosas, humillantes o ultrajantes relacionadas con la persona, su condición social, familiar, política, religiosa, racial o de género.
- III. Comentarios hostiles o humillantes de descalificación profesional realizados en presencia de otros trabajadores.
- IV. Amenazas injustificadas de despido.
- V. Denuncias disciplinarias temerarias y reiteradas.
- VI. Burlas o ridiculización pública.
- VII. Asignación de funciones ostensiblemente ajenas al cargo sin justificación objetiva.
- VIII. Exigencias desproporcionadas de trabajo o cambios arbitrarios de horario.
- IX. Trato discriminatorio respecto al reconocimiento de derechos laborales.
- X. Negativa injustificada de permisos, licencias o vacaciones legalmente procedentes.
- XI. Obstaculización injustificada del acceso a herramientas o información necesaria para el desempeño laboral.
- XII. Envío de mensajes, llamadas o comunicaciones ofensivas, intimidatorias o humillantes.
- XIII. Aislamiento social deliberado del trabajador.

PARÁGRAFO 1.- La autoridad competente valorará las demás conductas no previstas expresamente en este artículo, atendiendo las circunstancias del caso y la gravedad de los hechos denunciados.

PARÁGRAFO 2.- Excepcionalmente, un solo acto podrá constituir acoso laboral cuando, por su gravedad, afecte de manera significativa la dignidad humana, la integridad física o psicológica, la libertad sexual o cualquier derecho fundamental del trabajador.

ARTICULO. 114.- No constituyen acoso laboral:

- I. Las exigencias razonables de cumplimiento laboral y disciplina.
- II. El ejercicio legítimo de la potestad disciplinaria.
- III. Las evaluaciones de desempeño objetivas y fundadas.
- IV. Las solicitudes de colaboración necesarias para la continuidad del servicio.
- V. Los requerimientos encaminados al cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
- VI. Las actuaciones dirigidas a terminar el contrato de trabajo con fundamento en una causa legal o justa causa.
- VII. Las exigencias relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y el presente reglamento.
- VIII. Los llamados de atención, memorandos o instrucciones impartidas dentro del marco legal

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

y respetando la dignidad del trabajador.

PARÁGRAFO 1.- Las exigencias técnicas, administrativas y disciplinarias deberán estar fundamentadas en criterios objetivos, razonables, proporcionales y no discriminatorios.

ARTICULO. 115.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. adoptará las siguientes medidas preventivas:

- I. Divulgación y socialización de la Ley 1010 de 2006 y demás normas relacionadas con convivencia laboral.
- II. Realización de capacitaciones periódicas sobre prevención del acoso laboral y promoción del respeto en el entorno de trabajo.
- III. Implementación de espacios de diálogo y conciliación.
- IV. Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral conforme a la normatividad vigente.
- V. Desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento del clima organizacional y la resolución pacífica de conflictos.
- VI. Recepción y trámite confidencial de las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral.
- VII. Adopción de acciones preventivas y correctivas cuando haya lugar.
- VIII. Capacitación periódica sobre prevención del acoso sexual y discriminación.
- IX. Sensibilización sobre diversidad, inclusión y respeto por los derechos humanos.
- X. Implementación de canales seguros y confidenciales para denunciar hechos de acoso sexual.
- XI. Protección de la confidencialidad y de la identidad de la persona denunciante.
- XII. Prohibición expresa de cualquier acto de retaliación contra quienes denuncien hechos de acoso sexual o discriminación.
- XIII. Garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral conforme a la Resolución 3461 de 2025, asegurando la promoción de espacios de diálogo, prevención del acoso laboral, prevención del acoso sexual y atención de situaciones de discriminación.

Estas medidas responden a las obligaciones establecidas por la Circular 055 de 2024

ARTICULO. 116.- Toda queja relacionada con posibles conductas de acoso laboral podrá ser presentada ante el Comité de Convivencia Laboral o el área designada por la empresa, de manera verbal o escrita.

El procedimiento interno garantizará:

- I. Confidencialidad.
- II. Derecho de defensa y contradicción.
- III. Imparcialidad.
- IV. Respeto al debido proceso.
- V. Trámite oportuno de las quejas.

El Comité de Convivencia Laboral adelantará las actuaciones preventivas y conciliatorias previstas en la normatividad vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las autoridades laborales y judiciales.

La atención de las denuncias por presunto acoso sexual deberá realizarse con enfoque diferencial, perspectiva de género, confidencialidad, celeridad, protección de la víctima y respeto

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

por el debido proceso.

El Comité de Convivencia Laboral actuará dentro del ámbito de sus competencias preventivas y conciliatorias, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o judiciales que correspondan cuando los hechos puedan constituir acoso sexual u otras conductas sancionables.

El Comité de Convivencia Laboral desarrollará sus funciones preventivas conforme a la Resolución 3461 de 2025, promoviendo la prevención del acoso laboral, la prevención del acoso sexual, la prevención de actos de discriminación, la promoción de ambientes de trabajo saludables, el tratamiento confidencial de las quejas y la formulación de recomendaciones orientadas al mejoramiento de la convivencia laboral."

Las actuaciones del Comité de Convivencia Laboral deberán desarrollarse bajo los principios de confidencialidad, imparcialidad, enfoque diferencial, respeto por la dignidad humana, protección contra represalias y debida diligencia.

ARTICULO. 117.- La empresa prohíbe cualquier represalia contra los trabajadores que presenten quejas de buena fe relacionadas con acoso laboral, sexual y/o discriminación participen como testigos o colaboren en investigaciones internas o externas relacionadas con convivencia laboral. Se prohíbe cualquier despido, modificación de condiciones laborales, represalia o acto de retaliación contra quien presente una queja por presunto acoso sexual o participe como víctima, testigo o colaborador dentro del procedimiento correspondiente, de conformidad con la Ley 2365 de 2024 y el Decreto 405 de 2025

ARTICULO. 118.- En todo lo no previsto en el presente capítulo, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012, la Resolución 1356 de 2012, la Ley 2191 de 2022 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO XXXII

Del procedimiento para ascensos o promociones

ARTICULO. 119.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. podrá realizar ascensos, promociones o movimientos internos de personal conforme a las necesidades organizacionales, operativas y administrativas de la empresa, atendiendo criterios objetivos de mérito, competencias, desempeño, experiencia, formación académica, habilidades y cumplimiento de funciones.

La antigüedad podrá ser considerada como un criterio complementario, sin que constituya un requisito único o determinante para acceder a ascensos o promociones.

La empresa garantizará igualdad de oportunidades y no discriminación en los procesos de selección interna, promoción y ascenso, conforme a la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas vigentes sobre igualdad laboral y no discriminación.

PARÁGRAFO 1.- Ningún proceso de ascenso o promoción podrá fundarse en criterios discriminatorios relacionados con sexo, género, orientación sexual, raza, origen familiar o nacional, religión, condición social, discapacidad, edad o cualquier otra condición protegida legalmente.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

CAPÍTULO XXXIII

Entrega de puesto y cargo

ARTICULO. 120.- Todo trabajador que finalice su relación laboral, sea trasladado de cargo o se ausente definitivamente de sus funciones, deberá realizar la entrega formal del cargo, funciones, documentos, equipos, claves, elementos de trabajo, información y demás asuntos bajo su responsabilidad.

La entrega deberá efectuarse de buena fe, de manera ordenada y completa, conforme a los procedimientos definidos por la empresa.

PARÁGRAFO 1.- Cuando la naturaleza del cargo lo requiera, **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** podrá establecer un período razonable de empalme o transición para garantizar la continuidad operativa, administrativa y organizacional de la empresa.

Dicho proceso podrá incluir capacitación o acompañamiento a la persona designada como reemplazo y deberá constar mediante acta de entrega suscrita por las partes correspondientes.

PARÁGRAFO 2.- Los trabajadores que desempeñen cargos directivos, de coordinación, supervisión, confianza o manejo deberán informar su retiro con una anticipación razonable que permita adelantar adecuadamente el proceso de empalme y entrega del cargo, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

CAPÍTULO XXXIV

De la prohibición de entablar relaciones sentimentales

ARTICULO. 121.- **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** reconoce el derecho al libre desarrollo de la personalidad y a la intimidad de los trabajadores, por lo cual no prohíbe las relaciones personales o sentimentales entre trabajadores.

No obstante, dichas relaciones no deberán afectar el ambiente laboral, la productividad, la convivencia, la objetividad en la toma de decisiones, ni generar conflictos de interés, situaciones de favoritismo, acoso, discriminación o afectación al normal desarrollo de las actividades laborales.

PARÁGRAFO 1.- Los trabajadores deberán actuar con profesionalismo, respeto y ética en el entorno laboral, evitando conductas que puedan afectar la convivencia, la disciplina o el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO 2.- Cuando exista una relación sentimental entre trabajadores y se configure un posible conflicto de interés, subordinación directa o afectación a la imparcialidad en procesos de supervisión, evaluación, control o toma de decisiones, la empresa podrá adoptar medidas organizacionales razonables, proporcionales y no discriminatorias.

CAPÍTULO XXXV

De las obligaciones de los delegados y elegidos para el comité de convivencia y paritario y demás convencionales y/o legales

ARTICULO. 122.- Los trabajadores que sean elegidos, designados o delegados para integrar el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

(COPASST) o cualquier otro comité legal o convencional de la empresa, deberán cumplir de manera diligente y responsable las funciones asignadas por la normatividad vigente y los reglamentos internos aplicables.

Los integrantes de los comités deberán participar activamente en reuniones, capacitaciones, actividades de seguimiento y demás funciones propias de su designación.

PARÁGRAFO 1.- La inasistencia injustificada o el incumplimiento reiterado de las obligaciones derivadas de la participación en los comités podrá dar lugar a los procedimientos disciplinarios correspondientes, respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

PARÁGRAFO 2.- Las actuaciones de los integrantes de los comités deberán desarrollarse bajo principios de confidencialidad, imparcialidad, respeto, ética y cumplimiento normativo.

PARÁGRAFO 3.- En todo caso, la actuación de los comités deberá ajustarse a las disposiciones legales vigentes, especialmente las relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, convivencia laboral y participación de los trabajadores.

CAPÍTULO XXXVI

De la política de alcohol y drogas

ARTICULO. 123.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. adopta una política de prevención del consumo de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas, con el propósito de proteger la seguridad, salud, bienestar y productividad de los trabajadores, así como prevenir riesgos laborales, accidentes de trabajo y afectaciones al ambiente laboral. La empresa promoverá actividades de prevención, sensibilización y promoción de estilos de vida saludables, en cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 1. - Los trabajadores que operen vehículos, maquinaria, equipos, herramientas de corte, sistemas eléctricos, desarrollen actividades de trabajo en alturas o ejecuten actividades críticas para la seguridad, deberán abstenerse de presentarse o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas, narcóticos, medicamentos o cualquier otra sustancia que pueda afectar sus capacidades físicas, mentales o psicomotrices.

ARTICULO. 124.- PROHIBICIÓN DE CONSUMO Y PRESENTACIÓN BAJO EFECTOS DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS - Se prohíbe a los trabajadores:

- I. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de alcohol, narcóticos o sustancias psicoactivas.
- II. Consumir, portar, distribuir o comercializar bebidas alcohólicas, drogas ilícitas o sustancias psicoactivas en las instalaciones de la empresa, durante la jornada laboral o mientras se ejecuten funciones laborales.
- III. Utilizar medicamentos formulados de manera indebida cuando afecten la capacidad física, mental o motriz para desempeñar las funciones laborales de forma segura.

Lo anterior, de conformidad con el numeral 2 del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 1. - Esta prohibición se extiende a las instalaciones de clientes, proveedores o terceros donde el trabajador preste servicios en representación de la empresa.

ARTICULO. 125.- La empresa podrá implementar medidas preventivas y controles razonables orientados a garantizar ambientes de trabajo seguros, siempre respetando la dignidad humana,

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

el debido proceso, la intimidad y los derechos fundamentales de los trabajadores.
Dichas medidas podrán incluir:

- I. Campañas de prevención y sensibilización.
- II. Programas de apoyo y orientación.
- III. Inspecciones de seguridad.
- IV. Verificación del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- V. Implementar programas de promoción de la salud y prevención del consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas y otras sustancias que puedan afectar la aptitud para el trabajo, articulados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTICULO. 126.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. podrá realizar pruebas de alcoholemia o detección de sustancias psicoactivas en los siguientes casos:

- I. Cuando existan indicios razonables de alteración del estado físico o mental del trabajador.
- II. Después de la ocurrencia de accidentes o incidentes de trabajo.
- III. En actividades catalogadas de alto riesgo o críticas para la seguridad.
- IV. En cumplimiento de programas de prevención y seguridad laboral legalmente implementados.

Las pruebas deberán realizarse respetando la dignidad, intimidad, confidencialidad, debido proceso y demás garantías constitucionales y legales del trabajador.

PARÁGRAFO 1.- Los resultados de las pruebas tendrán carácter reservado y serán tratados conforme a las normas de protección de datos personales y confidencialidad.

PARÁGRAFO 2.- La negativa injustificada del trabajador a practicarse las pruebas podrá ser valorada dentro de los procedimientos internos disciplinarios, conforme a la normatividad vigente y respetando el debido proceso.

PARÁGRAFO 3.- Las pruebas de alcoholimetría, alcoholemia y detección de sustancias psicoactivas deberán practicarse conforme a los criterios técnicos establecidos en la Resolución 1843 de 2025, garantizando que sean pertinentes de acuerdo con el nivel de riesgo del cargo, la protección de terceros y las actividades desarrolladas por el trabajador.

PARÁGRAFO 4.- Cuando estas pruebas hagan parte de una evaluación médica ocupacional, deberán ser practicadas exclusivamente por profesionales de la salud o prestadores de servicios de salud autorizados, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, respetando la confidencialidad de la historia clínica ocupacional y el tratamiento de datos sensibles.

PARÁGRAFO 5. La empresa garantizará que la aplicación de estas pruebas responda a criterios técnicos, preventivos y ocupacionales, evitando cualquier uso discriminatorio o diferente a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores y de terceros.

ARTICULO. 127.- Los trabajadores deberán:

- I. Cumplir las disposiciones de la presente política.
- II. Informar oportunamente situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y salud en el trabajo.
- III. Participar en las actividades de capacitación y prevención programadas por la empresa.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

- IV. Actuar de manera responsable frente a la prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- V. Todo trabajador deberá informar oportunamente al empleador cuando se encuentre bajo tratamiento médico o farmacológico que pueda afectar su capacidad para desempeñar labores de manera segura, con el fin de adoptar las medidas preventivas correspondientes y proteger su seguridad, la de sus compañeros y la de terceros.
- V. Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por la empresa cuando correspondan al perfil de riesgo del cargo y a los Programas de Vigilancia Epidemiológica.
- VI. Informar al médico ocupacional los medicamentos formulados o condiciones de salud que puedan modificar temporalmente su aptitud para desempeñar actividades críticas o de riesgo, cuando ello pueda afectar su seguridad o la de terceros.

CAPÍTULO XXXVII

De la política de seguridad en vías

ARTICULO. 128.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. implementará medidas orientadas a prevenir accidentes de tránsito y promover comportamientos seguros en las vías internas y externas, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre seguridad vial y seguridad y salud en el trabajo.

La empresa fomentará la cultura de prevención, autocuidado y conducción segura entre los trabajadores que, en ejercicio de sus funciones, conduzcan vehículos propios, de la empresa o de terceros.

ARTICULO. 129.- La política de seguridad vial de la empresa se desarrollará bajo los siguientes principios:

- I. Cumplimiento de las normas de tránsito y transporte vigentes, especialmente las contenidas en la Ley 769 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- II. Promoción de conductas seguras y preventivas en la conducción.
- III. Prevención de accidentes e incidentes viales.
- IV. Protección de la vida, integridad física y salud de los trabajadores y terceros.
- V. Conservación y mantenimiento adecuado de los vehículos utilizados en actividades laborales.
- VI. Gestión de los factores de riesgo humano, vehicular, de la infraestructura y del entorno.
- VII. Promoción de una cultura de movilidad segura y sostenible.
- VIII. Cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

ARTICULO. 130.- Los trabajadores que conduzcan vehículos en ejercicio de sus funciones deberán:

- I. Contar con licencia de conducción vigente y apropiada para el tipo de vehículo.
- II. Cumplir las normas de tránsito y seguridad vial.
- III. Utilizar permanentemente el cinturón de seguridad.
- IV. Realizar inspecciones preoperacionales cuando corresponda.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

- V. Reportar oportunamente accidentes, incidentes o fallas mecánicas.
- VI. Abstenerse de conducir bajo efectos de alcohol, drogas o sustancias que alteren sus capacidades.
- VII. Participar en las capacitaciones y actividades de prevención vial programadas por la empresa.
- VIII. Reportar comparendos, suspensión de licencia, accidentes de tránsito o cualquier situación que afecte la habilitación para conducir.
- IX. Reportar inmediatamente a la empresa cualquier comparendo, suspensión, cancelación o restricción de la licencia de conducción, accidentes de tránsito, medidas administrativas o cualquier situación que afecte la habilitación legal para conducir vehículos durante el desarrollo de las actividades laborales.
- X. Reportar oportunamente condiciones inseguras de las vías, vehículos o factores que puedan incrementar el riesgo de siniestros viales.
- XI. Informar cualquier cambio en su estado de salud o condición física que pueda afectar la conducción segura.
- XII. Cumplir las disposiciones establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la empresa.
- XIII. Abstenerse de utilizar teléfonos móviles o cualquier dispositivo electrónico durante la conducción, salvo mediante sistemas autorizados de manos libres y cuando la actividad lo permita legalmente.

ARTICULO. 131.- La empresa podrá implementar, entre otras, las siguientes medidas:

- I. Capacitaciones en conducción defensiva y seguridad vial.
- II. Inspecciones periódicas de vehículos.
- III. Programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- IV. Seguimiento a incidentes y accidentes viales.
- V. Evaluaciones preventivas relacionadas con conducción segura.
- VI. Seguimiento al comportamiento vial de los trabajadores cuando aplique.
- VII. Evaluación de competencias para la conducción segura.
- VIII. Campañas de prevención sobre velocidad, fatiga, distracciones, consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y uso de dispositivos móviles durante la conducción.
- IX. Verificación periódica de licencias de conducción y demás requisitos legales para conducir.
- X. Implementación de acciones derivadas del análisis de accidentalidad vial.

ARTICULO. 132.- Todo accidente o incidente vial ocurrido durante la ejecución de labores deberá ser reportado inmediatamente a la empresa y será investigado conforme a los procedimientos internos y la normatividad vigente en materia de riesgos laborales y seguridad vial.

La investigación de accidentes e incidentes viales deberá identificar las causas inmediatas y básicas, establecer acciones correctivas y preventivas y efectuar seguimiento a su eficacia, conforme a los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Plan Estratégico de Seguridad Vial

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

ARTICULO. 133.- En todo lo no previsto en el presente capítulo, se aplicarán las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 769 de 2002, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes relacionadas con seguridad vial y seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO XXXVIII

Principios laborales, inclusión y no discriminación

ARTICULO. 134.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S., en cumplimiento de la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables, garantizará el respeto por la dignidad humana, el trabajo digno y decente, la igualdad de oportunidades, la buena fe, el debido proceso y la protección de los derechos fundamentales de los trabajadores. La empresa promoverá ambientes laborales basados en el respeto, la equidad, la inclusión, la convivencia y la prevención de cualquier forma de discriminación o violencia en el trabajo.

ARTICULO. 135.- La empresa garantizará la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección, contratación, capacitación, promoción, evaluación, remuneración y terminación del vínculo laboral, sin discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, origen nacional o familiar, edad, discapacidad, religión, opinión política, condición social o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley.

ARTICULO. 136.- Todos los trabajadores deberán mantener relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, la tolerancia, la dignidad humana y la convivencia pacífica, absteniéndose de realizar conductas discriminatorias, ofensivas o que vulneren los derechos fundamentales de otras personas.

CAPÍTULO XXXIX

Protección de datos personales Y confidencialidad

ARTICULO. 137.- La empresa realizará el tratamiento de los datos personales de los trabajadores de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las políticas internas de protección de datos personales.

La información suministrada por los trabajadores será utilizada únicamente para fines relacionados con la relación laboral, el cumplimiento de obligaciones legales y la gestión administrativa de la empresa.

ARTICULO. 138.- Los trabajadores deberán proteger la confidencialidad de la información a la que tengan acceso durante el desarrollo de sus funciones, incluyendo información de clientes, proveedores, procesos, documentos, bases de datos, sistemas de información y demás activos de información de la empresa.

ARTICULO. 139.- Se prohíbe divulgar, copiar, transferir, almacenar o utilizar información de la empresa o de terceros sin autorización, así como utilizar medios no autorizados para el tratamiento o almacenamiento de información.

ARTICULO. 140.- La empresa adoptará las medidas administrativas, técnicas y organizacionales necesarias para garantizar la seguridad de la información y la protección de los datos personales, respetando los derechos de los titulares de la información.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
	Gestión de talento humano	V2
		Interno

CAPÍTULO XI

De la política de protección socioambiental

ARTICULO. 141.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. adopta una política de protección socioambiental orientada a la prevención, mitigación y control de los impactos ambientales derivados de sus actividades, promoviendo el uso responsable de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en Colombia.

ARTICULO. 142.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. desarrollará sus actividades procurando la protección del medio ambiente y fomentando la responsabilidad social frente a sus grupos de interés, en cumplimiento de la legislación ambiental vigente y de las políticas internas de sostenibilidad de la compañía.

PARÁGRAFO 1.- Para el cumplimiento de esta política, todos los trabajadores deberán:

1. Optimizar el consumo de recursos naturales, agua, energía y materias primas.
2. Promover prácticas de eficiencia energética y uso racional de los recursos.
3. Prevenir y minimizar la generación de residuos y agentes contaminantes.
4. Aplicar medidas de prevención, mitigación y control de impactos ambientales derivados de las actividades laborales.
5. Participar en programas y actividades de gestión ambiental y mejoramiento continuo.
6. Realizar una adecuada separación y disposición de residuos conforme a las directrices de la empresa.
7. Ejecutar las labores procurando la conservación de la fauna, flora y entorno ambiental.
8. Abstenerse de remover especies animales o vegetales de su hábitat natural.
9. Abstenerse de realizar quemas o iniciar fuego en espacios abiertos o zonas no autorizadas.
10. Mantener los vehículos, equipos y herramientas en condiciones adecuadas de funcionamiento para prevenir emisiones contaminantes.
11. Respetar las comunidades y el entorno social de las zonas donde la empresa desarrolle actividades.

ARTICULO. 143.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. promoverá actividades de capacitación y sensibilización ambiental dirigidas a sus trabajadores, así como la implementación de procedimientos internos orientados al cumplimiento de la presente política y de la normatividad ambiental vigente.

CAPÍTULO XLI

Política de espacio libre de humo

ARTICULO. 144.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. garantizará ambientes de trabajo saludables y libres de humo, en cumplimiento de la Ley 1335 de 2009, la Resolución No 624 de 2025 demás normas concordantes o complementarias vigentes, promoviendo la protección de la salud de los trabajadores, visitantes, clientes y contratistas.

ARTICULO. 145.- En desarrollo de la presente política, se establecen las siguientes disposiciones:

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

- I. Se prohíbe fumar, vapear o consumir cigarrillos electrónicos, dispositivos similares o cualquier sustancia fumable dentro de las instalaciones de la empresa, así como en los espacios cerrados de clientes, proveedores o terceros donde se desarrollen actividades laborales.
- II. Se prohíbe fumar o vapear en vehículos de propiedad de la empresa o utilizados para la ejecución de labores relacionadas con el trabajo.
- III. Se prohíbe el consumo de sustancias fumables en áreas de atención al público, zonas operativas o cualquier espacio donde pueda afectarse la salud o seguridad de otras personas.
- IV. El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo, garantizando el debido proceso.

ARTICULO. 146.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. podrá desarrollar campañas de prevención y promoción de hábitos de vida saludable, así como actividades de sensibilización sobre los riesgos asociados al consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos y sustancias similares.

CAPÍTULO XLII

De la desconexión laboral

ARTICULO. 147.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. garantizará el derecho a la desconexión laboral de sus trabajadores, conforme a lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, con el fin de proteger el tiempo de descanso, vacaciones, permisos, licencias y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTICULO. 148.- La desconexión laboral consiste en el derecho que tienen los trabajadores a no mantener contacto, ni atender comunicaciones, órdenes o requerimientos relacionados con sus funciones fuera de la jornada laboral, durante descansos, vacaciones, permisos, incapacidades o licencias, salvo las excepciones legales aplicables.

ARTICULO. 149.- Las disposiciones sobre desconexión laboral no serán aplicables en los casos exceptuados por la Ley 2191 de 2022 y demás normas vigentes, especialmente respecto de:

- I. Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- II. Trabajadores que, por la naturaleza de sus funciones, deban contar con disponibilidad permanente.
- III. Situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias excepcionales que requieran actuaciones inmediatas para evitar afectaciones graves a la operación, continuidad del servicio o atención de emergencias.

ARTICULO. 150.- Con el propósito de garantizar el derecho a la desconexión laboral, **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** adoptará las siguientes medidas:

- I. Los trabajadores tendrán derecho a no responder comunicaciones laborales fuera de su jornada ordinaria de trabajo, salvo las excepciones legales o contractuales aplicables.
- II. Los trabajadores deberán hacer uso adecuado de los medios tecnológicos suministrados por la empresa, procurando limitar su utilización fuera del horario laboral.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

- III. Las reuniones, capacitaciones y actividades laborales deberán programarse preferiblemente dentro de la jornada ordinaria de trabajo.
- IV. Los superiores jerárquicos procurarán abstenerse de exigir respuestas inmediatas a comunicaciones enviadas fuera del horario laboral.
- V. La empresa garantizará el derecho a la desconexión durante vacaciones, descansos, permisos, incapacidades y licencias.
- VI. Los trabajadores podrán configurar respuestas automáticas durante períodos de ausencia, indicando el contacto designado para atender asuntos laborales urgentes.
- VII. La programación y envío de correos electrónicos fuera de la jornada laboral deberá realizarse, preferiblemente, mediante herramientas de envío programado para su recepción dentro del horario laboral.

CAPÍTULO XLIII

Publicaciones

ARTICULO. 151.- PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 1429 de 2010, mediante su fijación en lugares visibles y accesibles de la empresa, así como a través de los medios físicos o electrónicos que la compañía considere pertinentes, incluyendo su publicación en la página web corporativa o intranet institucional, cuando exista.

La empresa garantizará que los trabajadores tengan acceso al contenido del Reglamento Interno de Trabajo y realizará su socialización durante los procesos de inducción y reinducción del personal.

CAPÍTULO XLIV

Cláusulas ineficaces

ARTICULO. 152.- No producirán efecto las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador frente a lo establecido en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, las leyes laborales vigentes, los contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o cualquier disposición que resulte más favorable al trabajador, conforme a lo previsto en el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XLV

Vigencia

ARTICULO. 153.- La presente actualización del Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigor una vez se efectúe su publicación conforme a lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La empresa informará a los trabajadores sobre el contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo a través de los mecanismos de divulgación adoptados por la organización.

	Reglamento Interno de Trabajo	TH-RG-001
		25/06/2026
		V2
	Gestión de talento humano	Interno

ARTICULO. 154.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interno de Trabajo, quedarán derogadas todas las disposiciones internas anteriores que le sean contrarias o incompatibles.

CAPÍTULO XLVI

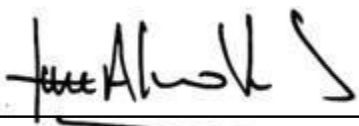
Disposiciones finales

ARTICULO. 155.- El presente Reglamento Interno de Trabajo hace parte integral de las relaciones laborales entre **PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.** y sus trabajadores, y será aplicable en todos los centros de trabajo, sedes, agencias, sucursales y lugares donde la empresa desarrolle actividades.

ARTICULO. 156.- Las situaciones no previstas expresamente en el presente Reglamento Interno de Trabajo se regirán por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, las normas del Sistema de Seguridad Social Integral, la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y demás disposiciones legales aplicables.

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigor una vez sea aprobado, publicado y socializado conforme a la legislación laboral vigente.

FECHA	25 de junio de 2026
CIUDAD	BOGOTÁ D.C.


JORGE ALBERTO VARGAS SUPELANO
REPRESENTANTE LEGAL

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinadora TH	Jurídica / HSEQ	Director General
25/06/2026	25/06/2026	25/06/2026

Control de cambios				
No.	Fecha	Versión	Responsable del cambio	Descripción del cambio
1	1/06/2022	V1	Coordinadora TH	Creación reglamento
2	25/06/2026	V2	Coordinadora TH	Actualización ley colombiana 2466 de 2025