



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAMPOFRESKO ALIMENTOS S.A.S
NIT 900.652.085-8



CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.**, NIT 900.652.085-8 con domicilio principal en el municipio de Candelaria (Valle) KM 1.5 Vía Cavasa Condominio Industrial La Nubia 1 BG 63, el cual rige tanto para su domicilio principal como para todas sus sucursales ubicadas en los municipios de Santiago de Cali (Valle), Candelaria (Valle), Ginebra (Valle) y Tumaco (Nariño) y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores a nivel nacional. Este reglamento hace parte de los contratos de trabajo celebrados o que se celebren, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador. Las normas legales que en el futuro deroguen, modifiquen o reglamenten las disposiciones del presente Reglamento, se consideran incorporadas a éste.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISION

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, debe presentar la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos antes del ingreso:

- ❖ Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad si es menor de edad.
- ❖ Si el aspirante es extranjero deberá presentar la fotocopia de la cédula de extranjería, del pasaporte y de la visa de trabajo, permiso de protección temporal.
- ❖ Si el estudiante es menor de edad debe presentar autorización escrita del inspector de trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el defensor de familia. Este requisito será solicitado una vez sea admitido.
- ❖ Certificado de los dos últimos empleadores con quien haya laborado en que conste tiempo de servicio, el cargo contratado y el salario devengado.
- ❖ Certificado de estudios, en caso de que se encuentre cursándolos.
- ❖ En caso de tratarse de profesional universitario, deberá demostrar que posee la correspondiente Tarjeta Profesional o se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión



- ❖ Fotocopia del diploma o acta de grado de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida.
- ❖ Haber presentado el respectivo proceso de selección establecido por la empresa.
- ❖ Autorización para la verificación de listas restrictivas y aprobación por parte del oficial de cumplimiento con relación a dicha validación, así mismo, verificación de antecedentes judiciales y disciplinarios.
- ❖ Evaluación médica de ingreso conforme la orden para el servicio entregada por la empresa, de acuerdo con la resolución 2346 del 2007.
- ❖ Certificados de afiliación de EPS y AFP donde se encuentre afiliado al momento de la contratación.
- ❖ Someterse en algunos casos a pruebas que permitan calificar sus conocimientos, aptitudes e idoneidad, entrevistas y demás requisitos prescritos por LA EMPRESA a fin de acreditar su habilidad y capacidad.
- ❖ Para el cargo de conductor deberá acreditar los documentos (licencia de conducción) para validar si aplica para el cargo y para operar los vehículos dispuestos por la empresa.

PARÁGRAFO 1: La entrega de la documentación por sí sola, no implica compromiso especial para ninguna de las partes.

PARÁGRAFO 2: CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S podrá exigir, además de los documentos mencionados en este reglamento, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante o aquellos que sean necesarios de acuerdo con el cargo y perfil del trabajador. Sin embargo, la empresa no podrá exigir al aspirante documentos, certificaciones o datos que tengan relación con su estado civil, composición de núcleo familiar, religión, género, filiación política. al igual, tampoco podrá exigir la prueba de embarazo para las mujeres, salvo cuando el cargo a proveer sea considerado como de alto riesgo para la madre o para el que está por nacer según el artículo 43 Constitución Nacional, artículo 1 y 2 del Convenio 111 de la OIT, la Resolución número 3941 de 1994 del Ministerio del Trabajo, éste se realizará, siempre con el consentimiento escrito de la aspirante. Tampoco se exigirá prueba diagnóstica de V.I.H. según el artículo 22 del Decreto 559 de 1991, ni libreta militar conforme al artículo 111 del Decreto 2150 de 1995. Sin embargo, en caso de padecer alguna enfermedad que pueda limitar su actividad laboral, es deber del aspirante darlo a conocer ante el profesional idóneo en el área de seguridad y salud en el trabajo antes de su contratación. Por último, la empresa no podrá discriminar al aspirante



por alguna limitación física para ser vinculado laboralmente, a menos que dicha limitación sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que va a desempeñar.

CAPÍTULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7° Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.), conforme Sentencia T-978 de octubre 8 de 2004.

PARÁGRAFO: Cada líder deberá, con acompañamiento del área de Gestión Humana, realizar seguimiento, evaluación y fijación de compromisos de desempeño al trabajador durante el periodo de prueba.

ARTÍCULO 7: En todo contrato se consideran incorporadas, aunque no se manifiesten expresamente, las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, las leyes



que lo modifiquen y las que lo reglamenten, en especial, las establecidas en el Decreto 1072 de 2015.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos e igualmente a todas las prestaciones de Ley. (Artículo 6, C.S.T.)

CAPÍTULO V

CONTRATO ESPECIAL DE TRABAJO BAJO LA MODALIDAD DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 9. El contrato de aprendizaje constituye una modalidad especial de contrato de trabajo de carácter laboral y a término fijo, con una duración máxima de tres (3) años, tanto lectiva como productiva.

CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS se obliga a proporcionar al aprendiz los medios necesarios para que adquiera la formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación correspondiente, vinculándolo a actividades propias de su proceso de aprendizaje, dentro del ámbito académico, administrativo, operativo, comercial o financiero, según el giro ordinario de la empresa.

El aprendiz recibirá un salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) en etapa productiva y estará afiliado en forma plena al Sistema de Seguridad Social Integral, con cobertura en salud, pensión, riesgos laborales, caja de compensación familiar y demás prestaciones de ley.

La monetización de la cuota de aprendizaje, cuando no se cumpla con la vinculación, será equivalente a 1,5 SMMLV por cada aprendiz no contratado, conforme a lo previsto en la Ley 2466 de 2025.

La finalidad esencial de este contrato es la formación, razón por la cual la subordinación será limitada al ámbito pedagógico y formativo.



CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS se ceñirá a lo prescrito por art. 32 de la Ley 789 de 2002; es decir, contratar aprendices para el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando estos no superen el 25 % del total de sus trabajadores(as).

ARTÍCULO 10. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- ❖ Identificación de las partes.
- ❖ Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- ❖ Duración prevista, hasta un máximo de tres (3) años, con especificación de fases lectiva y práctica.
- ❖ Fecha de inicio y terminación del contrato.
- ❖ Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- ❖ Monto del apoyo de sostenimiento mensual, que, en el caso de estudiantes universitarios en etapa productiva, será, como mínimo, equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- ❖ Afiliación plena al Sistema de Seguridad Social Integral: salud, pensión, riesgos laborales, caja de compensación familiar y demás prestaciones legales, tanto en fase lectiva como práctica.
- ❖ Derechos y obligaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** y del aprendiz, incluyendo la subordinación limitada al ámbito pedagógico y formativo.
- ❖ Causales de terminación del contrato.
- ❖ Fecha de suscripción.
- ❖ Firmas de las partes.

ARTÍCULO 11. Podrá celebrarse contrato de aprendizaje con personas mayores de quince (15) años que hayan culminado sus estudios primarios o demuestren conocimientos equivalentes, conforme al Código Sustantivo del Trabajo y sus normas reglamentarias. En todo caso, las personas menores de edad deberán contar con la autorización escrita de la autoridad laboral competente y estarán protegidas bajo los principios de trabajo decente y libre de explotación infantil, conforme a la normativa nacional y a los convenios internacionales.



ARTÍCULO 12. Durante toda la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** una remuneración o apoyo de sostenimiento mensual, en los siguientes términos:

1. **Etapa lectiva:** el aprendiz recibirá, como mínimo, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75 %) del salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) o lo determinado por la ley, con afiliación a salud y riesgos laborales.
2. **Etapa práctica o formación dual:** el aprendiz recibirá, como mínimo, el cien por ciento (100 %) del SMMLV, con afiliación integral a salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales y beneficios laborales.

El apoyo de sostenimiento o salario será pagado mensualmente por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** y no podrá ser objeto de negociación colectiva, conforme lo dispone el artículo 81 del CST, modificado por la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el aprendiz tendrá derecho a recibir el apoyo de sostenimiento mensual conforme a lo dispuesto en este reglamento, el cual en ningún caso será inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente en el caso de estudiantes universitarios.

En todos los casos, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** garantizará la afiliación plena del aprendiz al Sistema de Seguridad Social Integral, con cobertura en salud, pensión, riesgos laborales y demás prestaciones, independientemente de la modalidad o simultaneidad de las fases.

ARTÍCULO 13. Durante la vigencia del contrato, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** garantizará la afiliación del aprendiz al Sistema General de Seguridad Social, conforme a la fase del proceso formativo, así:

Durante la fase lectiva: El aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en Salud y Riesgos Laborales (ARL) como cotizante dependiente.

Durante la fase practica (y en formación dual): El aprendiz estará afiliado y cubierto de manera integral por los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales (ARL), asumiendo la empresa el 100% de las cotizaciones sobre la base del SMMLV o la remuneración real si esta es superior.



En la etapa práctica o dual, el aprendiz tendrá derecho a todas las prestaciones sociales y auxilios legales, incluyendo prima de servicios, cesantías, intereses, vacaciones, dotación y subsidio familiar.

ARTÍCULO 14. No constituye contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerrequisitos para la obtención del título correspondientes.

Las practicas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras determine el ministerio de trabajo.

Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el estado.

Las practicas que se realicen en el marco del programa o proyectos de protección social adelantados por el estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que se establezca el ministerio de trabajo.

PARÁGRAFO. Las prácticas e itinerarios descritos en este artículo se gestionarán bajo la modalidad de *Vinculación Formativa* mediante acuerdo tripartito escrito (Institución, Estudiante y Empresa), no constituyen relación laboral y su regulación se ceñirá al respectivo reglamento de prácticas y no al presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTICULO 15. El aprendiz en fase práctica o de formación dual quedará sujeto al reglamento disciplinario y al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores de la empresa, siempre y cuando las conductas objeto de análisis tengan relación directa con el cumplimiento de sus actividades formativas y deberes contractuales.

PARÁGRAFO. En cumplimiento del Decreto 0223 de 2026, una vez se dé apertura formal a cualquier investigación o procedimiento disciplinario en contra de un aprendiz, o cuando se determine la aplicación de una sanción o rescisión del contrato, la empresa patrocinadora tendrá la obligación de notificar de manera inmediata y por escrito tanto al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) como a la institución educativa respectiva, remitiendo copia del expediente para su correspondiente soporte académico.



ARTICULO 16. Los aprendices que se encuentren ejecutando su fase práctica o modelo de formación dual dentro de las instalaciones de la empresa tendrán los mismos derechos de participación democrática en los comités internos de la organización. En consecuencia, podrán postularse, elegir y ser elegidos miembros representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) y la brigada de emergencia.

En general, el aprendiz tendrá derecho a participar en los programas de bienestar, capacitación y actividades colectivas de la organización durante su etapa práctica, de la misma manera que el resto de los empleados, siempre que tales programas sean compatibles con la naturaleza de su vínculo. La empresa incluirá a los aprendices en las campañas de inducción, en las actividades de recreación, deporte o cultura laboral, y en cualquier otro espacio institucional de integración o consulta de los trabajadores, salvo limitación legal expresa.

PARÁGRAFO. La empresa garantizará que los aprendices reciban la inducción, capacitaciones, dotación de elementos de protección personal (EPP) y todas las medidas de prevención de riesgos laborales aplicables a su área de formación, en igualdad de condiciones que el personal de la planta fija.

ARTICULO 17. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje terminará, además de por expiración del plazo pactado, por las siguientes causales legales y convencionales:

- a. Cumplimiento del término pactado o finalización del plan de formación.
- b. Mutuo acuerdo entre las partes.
- c. Justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
- d. Incumplimiento grave de las obligaciones del aprendiz o de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.**
- e. Inasistencia o abandono injustificado de las actividades formativas.
- f. Pérdida de la calidad de estudiante o aprendiz.
- g. Decisión de la autoridad competente en materia laboral o educativa.

En caso de terminación de la relación de aprendizaje por cualquier causa, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad legalmente exigida e informar de inmediato a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o la Institución Educativa correspondiente a su domicilio principal, la



cual podrá verificar el cumplimiento en cualquier momento.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso de incumplimiento en la sustitución del aprendiz, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** deberá monetizar la cuota de aprendizaje, efectuando el pago correspondiente equivalente a un (1,5) salario mínimo legal mensual vigente por cada aprendiz no contratado, conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 y las demás disposiciones que lo regulen.

CAPÍTULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18. JORNADA FLEXIBLE: El empleador, según las necesidades operativas de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, podrá modificar la jornada flexible, a una jornada ordinaria con horarios fijos, o podrá acordar turnos de trabajo sucesivos de 6 horas diarias y 36 a la semana, de acuerdo con el literal d) del artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, o jornadas por turnos o especiales atendiendo a la naturaleza de las actividades y necesidades del servicio, respetando en todo caso los límites máximos legales y asegurando el respectivo descanso remunerado semanal.

- a) **Duración máxima legal.** La jornada ordinaria de trabajo será de máximo 42 horas semanales, que podrán ser distribuidas de lunes a domingo.
- b) **Distribución de horas.** Las horas de trabajo se distribuirán de manera flexible durante la semana, pudiendo variar diariamente, con un mínimo de 4 horas y un máximo de 9 horas efectivas de trabajo al día, más 1 hora de almuerzo no computable como tiempo de trabajo, sin que se genere recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio semanal establecido legalmente.
- c) Los horarios serán indicados por el Empleador según los cargos y las necesidades de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, siempre respetando los máximos legales y siempre avisando con suficiente antelación a los/las trabajadores/as.
- d) El tiempo de descanso y horas de almuerzo que la empresa conceda dentro de la jornada de trabajo no se computa dentro de la misma. El trabajador podrá optar por tomar este tiempo dentro de las instalaciones de la empresa, o fuera de ella, conforme a su preferencia, respetando siempre el horario asignado para dicho descanso.



ARTÍCULO 19. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2101 de 2021, la implementación de la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales exoneró a CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S. de la obligación prevista en el artículo 5A de la Ley 1361 de 2009, relacionada con la obligación de otorgar una jornada semestral de la jornada laboral para actividades familiares. En consecuencia, dicha obligación legal no resulta aplicable para la empresa.

No obstante, lo anterior, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** reconoce que invertir en el bienestar y desarrollo del talento humano no es solo una obligación legal, sino una estrategia clave para fortalecer el compromiso, la productividad y la satisfacción laboral. Por lo tanto, la compañía eventualmente podrá promover estos espacios y ofrecer actividades voluntarias en estos ámbitos a través del área de gestión humana y Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARAGRAFO PRIMERO: Los trabajadores que por razón de sus funciones tengan que laborar fuera de la sede principal, serán objeto de viáticos y/o compensatorios según sea el caso, los cuales se cancelaran según lo regulado por el artículo 181 del CST, Mod art Ley 50/90.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para los trabajadores que laboran en domingo o festivo, se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente en caso de corresponder a dominicales habituales.

PARAGRAFO TERCERO: El personal administrativo y operativo tendrán un lapso de 15 minutos, para ingerir alimentos en el desayuno. Para el almuerzo el personal tendrá 45 minutos. Los anteriores tiempos de descansos no serán computables dentro de la jornada laboral. De la misma manera, los colaboradores, en atención a las disposiciones del programa de seguridad y salud en el trabajo, tendrán un lapso de diez (15) minutos en cada jornada destinado al desarrollo de las pausas activas. Estas pausas serán computadas al interior de la jornada laboral.

ARTÍCULO 20: La empresa contará con un sistema de biométrico o planillas manuales a fin de controlar el ingreso y la salida de las personas que laboran al servicio de esta, y cuyos resultados servirán de prueba para la aplicación de sanciones por incumplimiento al horario de trabajo.



ARTÍCULO 21. No estarán sometidos a la limitación de la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, de conformidad con el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, dichos trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral en los términos de la Ley 2191 de 2022 y las normas de la reforma laboral, y sus jornadas responderán a criterios de razonabilidad y salud en el trabajo.

PARAGRAFO UNICO: CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS podrá acordar medidas de flexibilidad horaria, trabajo en casa o remoto cuando el trabajador sea cuidador de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o civil, o primero de afinidad, siempre que cuente con la certificación de su condición y la actividad laboral lo permita. Este acuerdo no deberá afectar el cumplimiento de sus funciones y tiene como fin permitir la realización de actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada.

CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 22. De acuerdo con el artículo 160 del CST y la ley 2466 del 2025, el trabajo diurno y nocturno será el siguiente:

- ❖ **Trabajo Diurno:** Es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
- ❖ **Trabajo Nocturno:** Es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.) del día siguiente.

ARTÍCULO 23. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la máxima legal (art. 159, CST). Solo se considera trabajo suplementario el que hubiese sido debidamente autorizado por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

ARTÍCULO 24. El trabajo suplementario u horas extras es aquel que excede la jornada ordinaria o la máxima legal vigente, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.



Su ejecución será excepcional y debidamente autorizada por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, mediante aprobación previa y escrita del jefe inmediato y registro en los sistemas de control de tiempo definidos por la organización.

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T. y el Artículo 13 la Ley 2466 del año 2025, en ningún caso podrá superarse el límite de dos (2) horas diarias ni doce (12) horas semanales de trabajo suplementario. Estas horas deberán obedecer a necesidades extraordinarias y temporales del servicio, y no podrán convertirse en una práctica habitual o permanente.

CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS mantendrá los registros necesarios para verificar la causa, duración y pago de las horas suplementarias, conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 25. Tasas y liquidación de recargos. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** reconocerá y liquidará los recargos por trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, así:

1. Trabajo nocturno. Se considera trabajo nocturno el que se realiza entre las 7:00 p. m. y las 6:00 a. m. del día siguiente. Por el solo hecho de ejecutarse en horario nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%).
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%).
4. Trabajo dominical o festivo. El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunerará con el recargo legal vigente del noventa por ciento (90 %).
 - a. Desde el 1 de julio de 2027, el recargo mínimo legal será del cien por ciento (100 %), sin perjuicio de la favorabilidad.

PARÁGRAFO 1: Se entiende por trabajo ocasional en día de descanso obligatorio el realizado hasta dos (2) días de descanso en el mes calendario. Será habitual cuando se laboren tres (3) o más.



PARÁGRAFO 2: Las partes podrán pactar por escrito un día de descanso obligatorio distinto del domingo. En ausencia de pacto expreso, se entenderá que el descanso obligatorio es el domingo.

1. Exclusividad de los recargos. Cada recargo opera de manera exclusiva, sin que puedan acumularse entre sí, salvo cuando la jornada nocturna coincida con trabajo en día de descanso obligatorio, caso en el cual se reconocerá el recargo correspondiente al mayor valor.
2. Autorización y control. Todo trabajo suplementario deberá contar con autorización previa y escrita del jefe inmediato y será debidamente registrado en los sistemas de control de tiempo laboral, conforme a los artículos 167 y 168 del CST

ARTÍCULO 26. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS no reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras si no hay una autorización expresa y formal del jefe inmediato.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago por recargo de horas extras, suplementario, dominical o trabajo nocturno, se efectuará con el pago del salario ordinario correspondiente en que se ha causado o en su defecto con el salario del trabajo ordinario del periodo siguiente.

CAPÍTULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 27. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos, días de fiesta y aquellos que se establezca por el empleador y los que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana. El descanso en los domingos y los demás días expresados en este artículo tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y



25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 09 de julio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º. de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical proporcional al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, núm. 5º).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Trabajo dominical y festivo. De conformidad con lo establecido en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Reforma Laboral (Ley 2466 de 2025), el trabajo en domingos y festivos se remunerará de la siguiente manera, atendiendo a la gradualidad de la ley:

- ✓ Se remunerará con un recargo del noventa por ciento (90%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas.
- ✓ A partir del 1 de julio de 2027, el recargo se fijará en el cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario.

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 (L. 789/2002, art. 26).

PARAGRAFO TERCERO: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal detrabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

PARAGRAFO CUARTO: En caso tal que la legislación laboral vigente sea modificada, referente a los recargos, a las jornadas dominicales, dichas disposiciones de acatarán y



aplicarán de manera automática, sin necesidad que exista estipulación expresa en el presente documento. La empresa ajustará su aplicación conforme a lo establecido por la nueva normatividad.

ARTÍCULO 28. El descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo 20 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ARTÍCULO 29. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin se entienda que como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

ARTÍCULO 30. Todo trabajador que efectúe labores excepcionalmente en día de descanso obligatorio tendrá derecho al reconocimiento de un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, esto a elección del servidor, de conformidad a lo reglado en los artículos 179 y 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IX

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 31. Los trabajadores que hayan prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme con el artículo 186, numeral 1, del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 32. La época de vacaciones del personal vinculado a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** podrá ser señalada por esta, de conformidad con las necesidades de la operación, previo aviso escrito al trabajador(a), sin perjudicar la misma y la efectividad del descanso. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** dará a conocer al trabajador(a), con quince (15) días calendario de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones (artículo 187, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 33. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna causa justificable, que puede ser por las siguientes causales:

1. Las necesidades de la operación.



2. La incapacidad ocasionada por enfermedad general o accidente de trabajo, siempre que se acredite con el certificado médico expedido por la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador.
3. Por licencias debidamente reconocidas por la ley (maternidad, paternidad, licencia parental flexible, luto, o licencias para el cuidado de hijos menores con enfermedades graves o terminales).

ARTÍCULO 34. Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el trabajador tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que la institución le señale para tal fin. En caso en el que las vacaciones hayan sido interrumpidas y el trabajador no pueda disfrutar el tiempo pendiente, el empleador deberá remunerar conforme al orden establecido. La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, o en caso tal, la remuneración deberá ser ordenada por gestión humana mediante documento escrito motivado.

ARTÍCULO 35. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS y el trabajador(a) podrán acordar por escrito, previa solicitud de este, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, por periodo. Cuando el contrato termina sin que el trabajador(a) hubiere disfrutado sus vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y, proporcionalmente, por fracción de año. Para la compensación de las vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador(a) (art. 189, CST).

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, el trabajador(a) gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

PARAGRAFO TERCERO: Quedan prohibidas las acumulaciones y la compensación aún parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años, durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.



ARTÍCULO 36. Durante el periodo de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 37. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS. llevará un registro de vacaciones en el que consten la fecha de ingreso de cada trabajador, las fechas de inicio y terminación de sus vacaciones y la remuneración correspondiente (D. 13/67, art. 5.º).

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

ARTICULO 38. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS podrá implementar vacaciones colectivas, las cuales se otorgarán incluso a los trabajadores que no hayan adquirido el derecho a disfrutarlas, mismas que se computarán a las que el trabajador se haga acreedor con posterioridad, por haberse disfrutado de forma anticipada.

ARTÍCULO 39. Cuando se trate de trabajadores de dirección confianza o manejo, que decidan hacer uso de sus vacaciones, esos podrán dejar un reemplazo, que será responsable solidariamente siempre que medie autorización de CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S. Si el empleador es quien designa directamente al reemplazo de forma autónoma, cesará dicha responsabilidad solidaria para el trabajador que disfruta de su descanso.

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 40. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS concederá al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

- a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 403 de 1997.
- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c) En caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada. Se entenderá como grave calamidad doméstica todo suceso personal, familiar, hasta el tercer



grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. La licencia por calamidad doméstica se podrá otorgar inicialmente hasta por cinco (5) días calendario. Una vez concluido el tiempo inicialmente otorgado y de persistir la calamidad, el colaborador deberá realizar nuevamente la solicitud, y la misma será evaluada por el área de Gestión Humana, donde se otorgarán los días adicionales de acuerdo con cada situación en particular.

- d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
- e) Los permisos para asistir a citas médicas en la EPS, IPS o ARL deberán solicitarse con al menos tres (3) días hábiles de anticipación, ante el jefe inmediato y con copia al área de gestión humana, presentando los soportes correspondientes. En caso de no presentar dichos soportes, se conceptuará como una ausencia injustificada.

El tiempo empleado se justificará mediante el comprobante de asistencia emitido por la EPS o IPS. El acompañamiento a familiares se autorizará solo para familiares hasta primer grado de consanguinidad, civil o afinidad, salvo situaciones excepcionales. Se debe tener en cuenta que dicha inasistencia deberá ser soportada mediante el respectivo comprobante de asistencia de lo contrario se conceptuará como ausencia injustificada.

El trabajador(a) deberá programar, siempre que sea posible, sus citas médicas fuera de la jornada laboral, o en las primeras o últimas horas de la jornada.

El trabajador deberá retornar al trabajo a la finalización de la cita y deberá presentar la constancia o el comprobante respectivo de que asistió a la cita, donde se indique la hora de ingreso y la hora en que aquella termina. No se concederá el permiso de manera remunerada cuando el TRABAJADOR no justifique el permiso solicitado mediante la constancia de asistencia a dicha consulta emitida por la entidad de seguridad social a la que esté afiliado.

El tiempo destinado a citas médicas, controles o urgencias no exime al trabajador de cumplir con el resto de su jornada, salvo incapacidad o concepto médico formal. En caso de urgencia o cita prioritaria, el trabajador(a) deberá asistir directamente al servicio correspondiente y dar oportuno aviso a su jefe inmediato o al área de gestión humana. Posteriormente, deberá presentar a su jefe inmediato y a gestión humana los soportes de la atención para justificar la inasistencia.



CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS analizará de manera detallada los casos en que sea posible otorgar el permiso por la totalidad del día en que se tiene la cita o tratamiento médico, los cuales tendrán que ser autorizados de manera clara y expresa por el empleador.

- f) **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** otorgará los permisos para asistir a las reuniones escolares cuando el trabajador(a) asista en calidad de acudiente de sus hijos o menores a cargo, para lo cual deberá presentar al área de gestión humana el soporte o la citación emitida por la institución educativa. Este permiso se considerará tiempo laboral efectivo y no afectará la remuneración, limitándose a media jornada laboral.
- g) **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** concederá licencia remunerada a los trabajadores(as) que deban concurrir a diligencias judiciales, administrativas o legales, previa presentación de la citación o constancia expedida por la autoridad correspondiente. Este tiempo será considerado como laborado y no generará descuento en salario, prestaciones o aportes. La solicitud deberá radicarse ante el área de gestión humana con la debida antelación, salvo en casos de citación urgente o inaplazable.
- h) Los trabajadores (as), podrán acordar con su jefe inmediato, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida siendo estos de uso continuo.
- i) **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, de lo contrario se tomará como ausencia injustificada y procederá las medidas disciplinarias correspondientes.
- j) **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** concederá la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.



- k) Tal como lo dispone la ley, toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Para efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico expedido por la respectiva EPS, a la cual se encuentre afiliada, donde conste la siguiente información: a) el estado de embarazo de la trabajadora; b) la indicación del día probable del parto, y c) la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.
- l) **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, conforme a la Ley 2114 del 29 de julio de 2021, donde se amplía la licencia de paternidad, se crea la licencia parental compartida y la licencia parental flexible de tiempo parcial, otorga al padre dos (2) semanas de licencia remunerada por dicho acontecimiento. La licencia de paternidad opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- m) **Licencia Parental Compartida.** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en el artículo 2, en su Parágrafo 4, de la Ley 2114 del 29 de julio de 2021. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. No podrán optar a la licencia parental compartida los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años por delitos contra la familia, por violencia intrafamiliar o inasistencia alimentaria, según la Ley 599 de 2000; o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.
- n) **Licencia parental flexible de tiempo parcial.** La madre o el padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia, la cual estará regida por lo dispuesto en el Parágrafo 5 de la Ley 2114 del 29 de julio de 2021.



PARAGRAFO 1. El área de gestión humana validará los soportes de las licencias y permisos de que hablan los literales anteriores y procederá con su registro en la nómina del trabajador, según lo mencionado.

PARAGRAFO 2. Si el trabajador(a) no presenta los soportes dentro de los términos establecidos, se considera como ausencia injustificada, por lo que se procederá a realizar el respectivo descuento a través de nómina y se dará inicio al proceso disciplinario, según este Reglamento de Trabajo.

PARAGRAFO 3. Las incapacidades médicas deberán entregarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su expedición, en físico o medio digital, a través de los canales de comunicación oficiales de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.**

PARAGRAFO 4. El trabajador podrá solicitar licencias no remuneradas por motivos personales, debidamente justificadas y autorizadas por la Empresa, en cuyo caso no se causarán salarios, prestaciones sociales ni aportes durante el tiempo de ausencia, salvo lo previsto por norma especial

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 41. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales en el caso que existieran.
2. Las partes expresamente acuerdan que lo que recibe el trabajador o llegare a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario por concepto de beneficios, auxilios, primas extralegales, bonificaciones ocasionales durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, no constituye salario.
3. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y



beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

4. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al 30% de dicha cuantía. El monto del valor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
5. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes a las cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el 70%.
6. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ARTÍCULO 42. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, ART.133).

ARTÍCULO 43. PERIODOS DE PAGO: El salario se pagará en dos períodos quincenales, la primera quincena se pagará el día quince (15) de cada mes o el siguiente día hábil a este, la segunda quincena se pagará el último día del mes o el día hábil siguiente a este.

ARTÍCULO 44. El salario se pagará al trabajador mediante depósito o giro electrónico a una cuenta de Ahorros de su propiedad y manejo, directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

ARTICULO 45. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS está facultada por la ley para retener los valores correspondientes al sistema integrado de seguridad social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por



mandato judicial y las que el trabajador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecte el salario mínimo legal, salvo autorización del Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 46. El desprendible o comprobante de pago de nómina se enviará al correo electrónico del trabajador que reporto en el formato de datos personales dentro del siguiente a la realización del pago. En caso de existir reclamaciones o inconformidades se podrán presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo del desprendible o comprobante de pago mediante los mecanismos dispuestos por la empresa para ello. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** no tramitará reclamaciones verbales con el fin de garantizar la trazabilidad y el debido proceso.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 47. Es obligación de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** velar por la protección integral del trabajador(a) en todo lo que tiene que ver con salud, seguridad e higiene en el trabajo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST).

PARAGRAFO. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS garantizará la protección integral de la vida, integridad física, mental, emocional y social de todos los trabajadores(as), en concordancia con los principios de igualdad, dignidad humana, no discriminación, estabilidad laboral reforzada, protección de la maternidad y protección especial a personas en situación de vulnerabilidad. Las medidas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se adoptarán conforme a estos principios, asegurando condiciones justas, seguras y saludables para el desempeño de las funciones



ARTÍCULO 48. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS garantiza un entorno laboral libre de acoso, violencia, discriminación o cualquier conducta intimidatoria, arbitraria o abusiva, entendiéndose por violencia y acoso los comportamientos o prácticas que tengan por objeto o que causen un daño físico, psicológico, sexual o económico al trabajador(a). Esta prohibición aplica en las instalaciones, en el espacio doméstico (trabajo híbrido) y en las comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medios de TIC, y se extiende a la violencia y el acoso ejercido por terceros. Cualquier persona que se sienta vulnerada podrá presentar queja mediante los canales confidenciales establecidos, sin que ello implique represalias o perjuicio laboral.

Las instancias designadas para la recepción y trámite de estos casos (Comité de Convivencia Laboral u otra instancia competente) serán responsables de adelantar las actuaciones correspondientes, analizar los hechos y emitir las recomendaciones a que haya lugar, conforme a los procedimientos internos y la normativa vigente.

CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS garantizará el funcionamiento de estos mecanismos, la confidencialidad del proceso, el respeto por las partes, el acompañamiento psicosocial a la presunta víctima y la implementación de las medidas preventivas, protectoras, correctivas o sancionatorias que procedan según las recomendaciones emitidas.

ARTÍCULO 49. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS realizará la identificación de peligros, la evaluación y la valoración de riesgos considerando, de manera no limitativa, los factores físicos, químicos, biológicos, psicosociales, locativos, biomecánicos, de seguridad y todos aquellos derivados de la organización y naturaleza del trabajo.

Las evaluaciones deberán ser objetivas y basarse en criterios técnicos, técnico-científicos y normativos, garantizando la prevención de accidentes y enfermedades derivadas del trabajo.

En cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, la evaluación del riesgo psicosocial deberá incluir la identificación y gestión de los siguientes factores que generan trastornos de salud y esfuerzo mental o psicológico: el estrés y el aislamiento laboral, las interrupciones frecuentes y las solicitudes simultáneas, las agresiones o violencia ejercida por terceros, tales como estudiantes, clientes o proveedores, en relación con el objeto de la empresa.

ARTÍCULO 50. La prestación de los servicios médicos que requieran los trabajadores(as) se realizará a través de su Entidad Promotora de Salud (EPS) y, en los casos de presunto accidente de trabajo o enfermedad laboral calificada, por medio de la Administradora de



Riesgos Laborales (ARL), a través de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) a las cuales se encuentren asignados.

ARTÍCULO 51. Todo trabajador que presente afectaciones en su estado de salud, síntomas de enfermedad física o mental, afectaciones psicosociales o cualquier otra condición que pueda comprometer su capacidad laboral o la seguridad propia o de terceros deberá informarlo de manera inmediata a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

Cuando no sea posible realizar el reporte de forma inmediata, la notificación deberá efectuarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia del evento.

El trabajador(a) deberá acudir oportunamente a los servicios de su Entidad Promotora de Salud (EPS) o a una IPS habilitada dentro de la red de servicios correspondiente, con el fin de obtener la valoración médica pertinente.

Las recomendaciones, restricciones o indicaciones emitidas por médicos particulares solo tendrán validez para efectos laborales una vez sean evaluadas y transcritas por la EPS, de conformidad con la normatividad vigente.

El incumplimiento injustificado del deber de informar o de asistir a la valoración médica requerida dará lugar a que la inasistencia al trabajo sea considerada injustificada y podrá constituir falta disciplinaria, salvo que el trabajador(a) demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso o de acudir a la valoración dentro de la oportunidad debida.

PARÁGRAFO: En caso de incapacidad, el trabajador(a) deberá informar la novedad al área de Seguridad y Salud en el trabajo, jefe inmediato y/o gestión humana dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.

ARTÍCULO 52. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS reconocerá y tramitará ante la EPS o la ARL, según corresponda, las prestaciones económicas derivadas de la incapacidad, conforme a lo establecido en la Ley 100 de 1993, el Decreto 780 de 2016 y demás normas vigentes. Cuando sea necesario efectuar pagos anticipados mientras la entidad responsable realiza el reconocimiento, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** gestionará el recobro correspondiente.

Cuando la incapacidad supere los treinta (30) días continuos, o cuando la condición de salud así lo amerite, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** gestionará la realización del examen médico ocupacional postincapacidad, previo al reintegro del trabajador(a) a sus labores,



con el fin de garantizar su adecuada rehabilitación y reincorporación laboral, conforme a lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 o norma vigente. Dicha evaluación deberá efectuarse antes del retorno a las actividades laborales. El trabajador(a) deberá asistir a dicha evaluación y cumplir las recomendaciones que de ella se deriven.

En los casos en que la incapacidad supere los ciento ochenta (180) días, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** realizará los reportes y trámites correspondientes ante la administradora del fondo de pensiones, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 53. Los trabajadores(as) deberán cumplir con las instrucciones, tratamientos y recomendaciones emitidas por su médico tratante, así como asistir a los exámenes médicos, valoraciones y seguimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con la normatividad vigente.

El trabajador(a) que, sin causa justificada, se niegue a asistir a las valoraciones médicas, exámenes ocupacionales o seguimientos requeridos, o incumpla las recomendaciones médicas emitidas, afectando la gestión del riesgo, la reincorporación laboral o la seguridad propia o de terceros, estará sujeto al procedimiento disciplinario interno, conforme a la gradualidad y el debido proceso establecidos en este Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 54. Todos los trabajadores(as) deberán cumplir las políticas, normas, procedimientos, protocolos operativos, instructivos, entrenamientos, controles y demás medidas de prevención y protección adoptadas por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** en desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como aquellas exigidas por las autoridades competentes.

El trabajador(a) debe utilizar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) que le sean suministrados, reportar oportunamente condiciones y actos inseguros, participar en las capacitaciones obligatorias y atender las instrucciones impartidas para la prevención de incidentes, accidentes laborales y enfermedades de origen común o laboral.

PARAGRAFO. El incumplimiento injustificado de las normas, medidas de control, EPP, instrucciones o protocolos establecidos en materia de SST podrá constituir una falta disciplinaria, que será evaluada conforme a la gradualidad y el procedimiento establecido en este Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 55. Presuntos accidentes de trabajo o enfermedad laboral. Todo trabajador deberá informar de manera inmediata al área de Seguridad y Salud en el trabajo de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** la ocurrencia de cualquier incidente, presunto accidente



de trabajo o evento de salud relacionado con el ejercicio de sus funciones, con el fin de activar oportunamente los procesos de atención, reporte e investigación establecidos en la normatividad vigente.

CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS reportará todos los presuntos accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) correspondiente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al conocimiento del diagnóstico, mediante los formatos oficiales FURAT o FUREL, según aplique.

Cuando se trate de accidentes graves o mortales, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** notificará adicionalmente al Ministerio del Trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia, conforme a lo establecido en la Resolución 2851 de 2015, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

ARTICULO 56. En caso de presentarse un presunto accidente de trabajo, el jefe inmediato, el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o cualquier trabajador que tenga conocimiento del hecho deberá activar de manera inmediata el procedimiento institucional de respuesta, informando a las personas o equipos designados para la atención inicial.

CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS garantizará que el personal entrenado en primeros auxilios preste la atención inicial y, cuando sea necesario, coordine el traslado del trabajador(a) a la IPS que preste el servicio de urgencias o a la que indique la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), según la naturaleza del evento y la red de servicios disponible.

CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS adoptará inmediatamente todas las medidas necesarias para proteger la vida e integridad del trabajador, controlar la situación de riesgo y reducir al mínimo las consecuencias del evento, conforme al SG-SST, el plan de emergencias y la normativa vigente en materia de atención inicial de accidentes de trabajo.

PARAGRAFO 1: Todo presunto accidente de trabajo, independientemente de su gravedad o apariencia, deberá ser reportado de manera inmediata a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** a través del jefe inmediato o del responsable del SG-SST, con el fin de activar los protocolos internos, brindar la asistencia inicial correspondiente y garantizar la atención médica oportuna en los términos establecidos en el Sistema General de Riesgos Laborales.



PARAGRAFO 2: El trabajador(a) accidentado deberá informar de manera inmediata, siempre que su condición lo permita, los hechos, circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como cualquier detalle relevante del presunto accidente de trabajo, con el fin de permitir a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** y a la ARL realizar el reporte oportuno y veraz del evento.

Cuando el trabajador(a) se encuentre imposibilitado para comunicarse por pérdida de conciencia, alteración del estado general u otra condición clínica, el jefe inmediato o el encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo suministrarán la información inicial disponible para efectuar el reporte ante la ARL y garantizar la atención.

Una vez el trabajador(a) se estabilice o recupere, deberá complementar la información y entregar a gestión humana los soportes de atención médica, incapacidad y demás documentos relacionados.

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo brindará las instrucciones necesarias y acompañará el proceso hasta su cierre.

ARTICULO 57. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) deberán llevar registros y estadísticas actualizadas de los presuntos accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, con el fin de analizar su frecuencia y severidad, conforme a los lineamientos del Sistema General de Riesgos Laborales y la normatividad vigente.

Dicha información será utilizada para fortalecer la identificación de riesgos, orientar las acciones preventivas y correctivas, y cumplir con los reportes e informes exigidos por la legislación aplicable.

ARTICULO 58. En todo lo relacionado con los temas de este capítulo, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** y los trabajadores(as) se someterán a la normativa vigente del Sistema General de Riesgos Laborales, incluyendo lo dispuesto en el Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, así como las normas concordantes y reglamentarias que las modifiquen, sustituyan o complementen.

De igual manera, las partes deberán cumplir los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y demás disposiciones expedidas por el Ministerio del Trabajo en materia de prevención, atención y reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.



CAPÍTULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 59. Los trabajadores(as), sin distinción de su cargo, tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores, compañeros de trabajo y personal externo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S.
5. Ejecutar los trabajos que les confíen con honradez, eficiencia, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. En todas sus actuaciones deben ser verídicos y actuar de buena fe.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que les indique su respectivo jefe en el desempeño de sus actividades y, especialmente, para el manejo de las máquinas, equipos, elementos o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde, por orden de la empresa, deben desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo por orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o dependencias de la empresa o fuera de ella.
11. Cumplir a cabalidad toda tarea encomendada, desde el inicio de esta hasta el logro del resultado esperado. La evolución y culminación de dicha tarea debe ser comunicada a su jefe inmediato y al personal involucrado en la misma.
12. Impedir el ingreso al sitio de trabajo de personas extrañas o no autorizadas para permanecer allí.
13. Respetar a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocio con **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.**



14. Dar estricto cumplimiento al presente reglamento, a y a las políticas e instrucciones que tenga establecidos o establezca CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S.
15. Realizarse pruebas de detención de alcohol y/o sustancias psicoactivas con el fin de prevenir posibles incidentes y/o accidentes propios o a terceros.
16. Denunciar ante CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo o mercancía, que haga cualquier persona, o el uso de elementos para fines distintos de los señalados por la empresa.
17. Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como trabajador de la empresa en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de esta.
18. Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo y de la información que le ha sido confiada.
19. Garantizar la confiabilidad en la información que se encuentre bajo su custodia de forma física y/o digital.
20. Presentarse al sitio de trabajo en forma oportuna de acuerdo con los horarios definidos en el presente contrato de trabajo.
21. Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y concedidos por CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S según el procedimiento indicado.
22. Abstenerse de ingerir licor y/o consumir sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo.
23. Mantener en estado de limpieza su lugar de trabajo, tanto su ropa como su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que se les encomendó.
24. Dar estricto cumplimiento a la política de calidad e inocuidad alimentaria en el personal y de buenas prácticas de manufactura definida en la empresa.
25. Participar en las capacitaciones, conferencias, convivencias y demás que la empresa realice directa o indirectamente en sus instalaciones o en otro lugar o entidad para sus trabajadores.
26. Informar a la empresa de las condiciones de seguridad que contribuyen a la protección de los demás miembros de la empresa.
27. Participar en el reporte de actos y condiciones que puedan desencadenar en accidentes o enfermedades laborales.
28. Usar, para el desempeño de sus funciones, la dotación, vestuario de trabajo y de seguridad industrial que proporcione CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S,



- cumpliendo con la obligación de una correcta presentación personal, que contribuya a la buena imagen de la empresa y de sus trabajadores.
29. Observar las normas de seguridad vial y de tránsito cuando en ejercicio de las labores encomendadas por el empleador se requiera la conducción de vehículos propios de la empresa o alquilados por esta.
 30. Cumplir y acatar las políticas establecidas por CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S: seguridad y salud en el trabajo, calidad, de prevención en el consumo de alcohol y drogas, corporativa, de manejo de la información, de comunicaciones, y de prevención de conductas de acoso laboral, prevención de acoso sexual, política de seguridad vial y las demás que sean establecidas.
 31. Observar la misión, visión, valores de la empresa, políticas, lineamientos y objetivos integrales, así como los principios éticos y morales.
 32. Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.
 33. Guardar reserva absoluta en relación con los manuales de funciones y procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole.
 34. Comunicar oportunamente, a sus superiores o jefes inmediatos, todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro trabajador o tercero que afecte los intereses de CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S, clientes, proveedores o trabajadores.
 35. Dar cumplimiento a la política de uso responsable de dispositivos electrónicos en horas de trabajo, salvo a personal de ventas y/o aquellos que por la condición de su cargo requieran de línea corporativa para el ejercicio de sus funciones.
 36. No hacer negocios en el cual se lucre personalmente utilizando el buen nombre de CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.

CAPÍTULO XIV

DE LA ESTRUCTURA DE CARGOS

ARTÍCULO 60. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.**, es el siguiente:



- Primer nivel Gerente General, Subgerente
- Segundo nivel: Director comercial, Líder Producción, Líder de planta, Líder Logística, Líder de Importaciones, Líder de Gestión de Calidad, Líder de Gestión Humana, Líder Contable, Líder Financiero, Líder de SST.
- Tercer nivel: Coordinador de Granjas, Coordinador de Planta e Innovación, Supervisor logística, Supervisor de planta, Supervisor de Bodega de Procesamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: El anterior orden Jerárquico estará sujeto a los cambios y modificaciones que **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** haga de los mismos, de conformidad con la implementación de las nuevas estructuras administrativas que a futuro surjan dentro de organización, evento en el cual se entenderán incorporadas al presente reglamento.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los cargos para documentar y dejar la trazabilidad del debido proceso disciplinario corresponde a gestión humana.

PARAGRAFO TERCERO: Los jefes inmediatos pertenecientes al Segundo y Tercer nivel jerárquico tienen la facultad y obligación de **instruir el proceso, requerir explicaciones y reportar por escrito** las faltas cometidas por el personal bajo su cargo ante el área de Gestión Humana. La facultad para **imponer y firmar sanciones disciplinarias** (amonestaciones o suspensiones) frente a faltas leves corresponderá al Segundo Nivel y Primer Nivel. La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, así como la terminación del contrato con justa causa, corresponderá privativamente al Primer Nivel o a quien este delegue expresamente.

PARAGRAFO CUARTO: Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, debe exigir el cumplimiento por parte de éstos de los reglamentos de la empresa, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo de las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de esta.



ARTÍCULO 61. TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO. Son trabajadores que, por su cargo, ubicación en el organigrama y funciones que cumplen, tienen una gran responsabilidad dentro de la estructura de la empresa, poseen mando y jerarquía frente a los demás empleados y comprometen los intereses de CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S. No están sujetos a un horario de trabajo.

PARÁGRAFO: Pertenecen exclusivamente a esta categoría los siguientes cargos: Gerente General, Subgerente, directores, Líderes de Proceso y Administradores de Punto de Venta (en tanto tengan la representación y dirección del establecimiento). Los cargos de coordinadores, supervisores y analistas se regirán por la jornada laboral ordinaria legal vigente.

CAPÍTULO XV DE LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 62. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (art. 242, ordinales 2.º y 3.º, CST).

ARTÍCULO 63. Además de las anteriores prohibiciones, los menores no podrán ser contratados para realizar labores en las siguientes actividades, por cuanto suponen exposición severa y riesgos para su salud o integridad física:

1. Donde esté expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
2. Donde tenga que manipular sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
3. Donde esté expuesto a corrientes eléctricas de alto voltaje.
4. En basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
5. Donde se manejen sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.



6. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y el de Salud y Protección Social.

PARAGRAFO 1: De manera excepcional y únicamente cuando la actividad no esté catalogada como peligrosa por el Ministerio de Trabajo, los menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en un instituto técnico especializado podrán ser trabajadores(as) en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos, siempre que cuenten con la aprobación previa del Ministerio de Trabajo, así como con la autorización de sus padres o tutores legales. Estas labores deberán ser desempeñadas sin grave riesgo para su salud o su integridad física, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

PARAGRAFO 2: La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana, y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana, y hasta las 7:00 de la noche.
3. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores(as) menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las siete (7) de la noche, siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPÍTULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS COLABORADORES.

ARTÍCULO 64. Además de las obligaciones generales contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo, en las leyes complementarias y reglamentarias y en todas aquellas que las modifiquen; son obligaciones especiales de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, además de brindar protección y seguridad a los trabajadores, las siguientes:



1. Proveer los instrumentos de trabajo y las materias primas necesarias para la adecuada ejecución de las labores, salvo estipulación válida en contrario.
2. Garantizar condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo, suministrando elementos de protección personal (EPP), ejecutando acciones permanentes de prevención de riesgos y asegurando ambientes laborales seguros, en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Poner a disposición de los trabajadores los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.
4. Procurar a los trabajadores instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, de forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud del colaborador.
5. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, y disponer de los implementos mínimos exigidos por la autoridad sanitaria competente.
6. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
7. Respetar la dignidad personal del trabajador, sus derechos, creencias, sentimientos, identidad y expresiones de diversidad, garantizando ambientes libres de discriminación, violencia o acoso.
8. Conceder las licencias y permisos remunerados establecidos por la ley y que se encuentran definidos en el presente reglamento interno de trabajo.
9. Expedir certificación laboral al finalizar el contrato, indicando tiempo de servicio, funciones desempeñadas y salario devengado, y practicar el examen médico de egreso cuando sea requerido.
10. Cubrir los gastos razonables de traslado del trabajador(a) cuando sea cambiado de residencia por necesidades del servicio, incluyendo los de su núcleo familiar conviviente, salvo terminación por culpa o voluntad del trabajador.
11. Llevar y mantener al día el registro diario y consolidado del trabajo suplementario o de horas extras en medios físicos o plataformas digitales.
12. Conceder a las trabajadoras en periodo de lactancia dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada diaria para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario, durante los primeros seis (6) meses de vida del menor. Este derecho se mantendrá de forma complementaria hasta los dos (2) años del



menor según prescripción médica y lineamientos de salud pública, garantizando el acceso a los espacios de lactancia dispuestos por la empresa.

13. Proteger la estabilidad laboral reforzada por maternidad, conservando el puesto de la trabajadora durante la licencia de maternidad y prohibiendo cualquier despido en ese periodo sin autorización judicial previa.
14. Registrar y mantener actualizada la información de trabajadores(as) menores de edad, garantizando su acceso a la educación, licencias no remuneradas por actividades escolares y demás protecciones especiales
15. Cumplir con el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes y, en general, todas aquellas previstas en la ley para los trabajadores.
16. Garantizar ajustes razonables para trabajadores(as) con discapacidad, eliminando barreras físicas, actitudinales y comunicativas, en cumplimiento de la Ley 1618 de 2013.
17. Atender con diligencia las órdenes de protección emitidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en género o violencia intrafamiliar.
18. Otorgar el derecho preferente de reubicación a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, tentativa de feminicidio o violencia de pareja comprobada, sin desmejorar sus condiciones laborales.
19. Cumplir la cuota de vinculación laboral de personas con discapacidad, así:
 - Hasta 500 trabajadores(as): mínimo 2 personas con discapacidad por cada 100 empleados permanentes.
 - De 501 en adelante: mínimo 1 trabajador adicional con discapacidad por cada 100 empleados permanentes.
20. Aplicar la normativa de cesantías, garantizando afiliación obligatoria al fondo de cesantías y la consignación de estas de manera anualizada.
21. Convocar, promover y capacitar a los representantes de los comités de seguridad y salud en el trabajo, vigías de seguridad y salud en el trabajo para los establecimientos.
22. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce efectivo de los derechos de las personas con discapacidad y remover barreras actitudinales, físicas y comunicativas.
23. Respetar de forma efectiva el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores en los términos de la Ley 2191 de 2022 y las disposiciones de la reforma laboral. La empresa se abstendrá de formular requerimientos, órdenes o tareas fuera de la



jornada laboral pactada, en los días de descanso obligatorio, vacaciones o licencias, salvo en situaciones excepcionales de fuerza mayor o personal de dirección, confianza y manejo.

24. Actualizar y adecuar el presente Reglamento Interno de Trabajo cuando las reformas legales, decretos reglamentarios o necesidades de la operación lo exijan. Para su validez, toda modificación será publicada en las carteleras oficiales o plataformas digitales de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S.** por el término de quince (15) días hábiles para comentarios de los trabajadores. Una vez finalizado dicho periodo, la entrega del documento final modificado podrá realizarse a través de medios físicos o correo electrónico corporativo, entendiéndose surtido el proceso de socialización legal.

ARTÍCULO 65. Son obligaciones especiales del trabajador, las establecidas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y, además, las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato, manual de funciones o políticas establecidas por la empresa; recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden, la conducta en general para lograr los fines de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.**
2. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
3. Conservar, operar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, elementos de dotación, herramientas, equipos y útiles entregados para desempeñar su labor, tales como computadores, celulares, entre otros, o las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Velar por la debida conservación de los bienes de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS,** avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación o almacenamiento. Asimismo, avisar en caso de deterioro de las herramientas y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
6. Cumplir las disposiciones de horario, de conformidad con los mecanismos de registro de ingreso y salida, control y permanencia, además, traslado entre las diferentes instalaciones, sitios o centros de trabajo.
7. Usar, durante la jornada laboral, los uniformes, dotaciones, elementos de identificación y seguridad suministrados por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS,** acorde con sus lineamientos.



8. Acoger, debidamente, los lineamientos propuestos en el Código de Ética, Comité de Convivencia Laboral y valores organizacionales de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
9. Cumplir y acatar el Reglamento Interno de la empresa y demás normatividad establecida por la **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
10. Comunicar oportunamente a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios e informar al superior inmediato que corresponda todo acto o procedimiento que llegue a su conocimiento y que pueda causar un perjuicio a la empresa.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas o a los elementos de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
12. Registrar en el área de gestión humana su domicilio y dirección, teléfono fijo y teléfono celular, y correo electrónico y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, CST). En el último domicilio serán practicadas y, consecuentemente, se considerarán válidas para todos los efectos legales las notificaciones inherentes a la relación de trabajo y las visitas periódicas domiciliarias de seguridad que **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** realice.
13. Permanecer en el sitio de trabajo al finalizar su turno, hasta tanto se haya presentado la persona que debe reemplazarlo.
14. Cumplir con las reglamentaciones especiales emanadas de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, tales como políticas, procedimientos, instructivos, memorandos, comunicaciones, horarios y todos aquellos preceptos, órdenes e instrucciones que, de manera particular, le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
15. Regirse al régimen de disciplina y orden establecido por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, a su control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualquier bien o efecto comercial o industrial de la empresa.
16. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas.
17. Ejercitar, por sí mismo, labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramienta a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de su trabajo o aquellas que se le impartan con tal fin.



18. Informar sobre todo daño, accidente y anomalía sufridos en los equipos, máquinas o en las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, sin importar su levedad.
19. Cumplir con la programación de horas extras y trabajo complementario, cuando así lo indique y lo autorice **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** en razón a la necesidad del servicio y según las disposiciones legales.
20. Registrar ante el área de gestión humana los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge o compañero(a) permanente, hijos, edades y toda aquella información personal cuya actualización sea necesaria para garantizar la correcta afiliación y prestación del servicio por parte de las Administradoras del Sistema de Seguridad Social y la aplicación de las normas convencionales.
21. Hacer uso correcto y acorde con las funciones propias del cargo correspondiente de los sistemas y redes, como computadores, internet, correo electrónico, intranet, software y, en general, todos los equipos y sistemas relacionados y que hayan sido entregados como parte de las herramientas de trabajo.
22. Cumplir rigurosamente con todas las órdenes, instrucciones, manuales, instructivos, procedimientos y, en general, con todas las disposiciones técnicas de las operaciones de responsabilidad en cada cargo asignado, permanente o temporalmente.
23. Reportar, de manera inmediata, al área de gestión humana sobre cualquier mayor valor o diferencia que **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** hubiere consignado en la cuenta de nómina por concepto de salario, prestaciones sociales, anticipo de gastos y, en general, cualquier concepto.
24. Cumplir con los procedimientos de ingreso y salida de las instalaciones de la empresa, haciendo uso de los controles establecidos para tal fin. Igualmente, se deberán seguir los procedimientos de seguridad establecidos para efectos de autorizar el ingreso de terceros.
25. Usar los equipos de cómputo o de comunicación que le han sido asignados, así como las cuentas de correo y contraseñas corporativas asignadas, única y exclusivamente para fines relacionados con el trabajo. Queda expresamente dispuesto que: 1) toda la información que allí se maneja es propiedad de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** y, por tanto, el trabajador(a) acepta y autoriza expresamente que **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, a través del área que esta designe, ingrese a los equipos de cómputo y comunicación, así como a dichas cuentas de correo electrónico corporativas y a la información allí contenida. Por ningún motivo podrá haber ni en los equipos ni en las cuentas de correo información personal del trabajador.



26. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, evaluar e impulsar su trabajo y el de sus subalternos, cuando haya lugar a ello, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, en la calidad y cantidad por ella exigidas.
27. Observar y atender las instrucciones o comunicaciones impartidas por sus superiores jerárquicos, ya sean dadas de manera verbal o escrita, por correo electrónico o por cualquier otro medio de mensajería electrónica, ya sea Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive, WhatsApp, Telegram u otra que implemente o indique **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, que busquen una evaluación constante, a fin de lograr no solo la calidad, sino la eficiencia en las labores a su cargo.
28. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones.
29. Programar diariamente su trabajo, acorde con las responsabilidades y obligaciones de su cargo y las asignadas por su jefe inmediato.
30. Los trabajadores(as) que no tengan derecho a dotación, en razón a la identidad corporativa, deberán utilizar, de lunes a jueves, prendas de vestir formales. Opcionalmente, podrán vestir prendas casuales los viernes y los sábados, salvo que se programe una actividad formal en cualquiera de estos dos días.
31. Los trabajadores(as) se obligan a respetar y promover, en todas las actividades derivadas de su relación laboral, los principios de equidad, inclusión y no discriminación adoptados por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**. Asimismo, se comprometen a reportar cualquier tipo de conducta que pueda constituir un posible acto discriminatorio al jefe inmediato y/o al área de gestión humana.
32. En el caso del personal de dirección, confianza y manejo, dada la naturaleza de sus funciones y el acceso a secretos comerciales o industriales, este no podrá prestar directa ni indirectamente servicios laborales a terceros, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio o sector económico de la empresa durante la vigencia total de su contrato de trabajo, salvo autorización expresa y escrita de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
33. Someterse a los controles y medidas indicados por la empresa, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S.**
34. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la empresa, dentro o fuera de las instalaciones de la misma, a los que se le invita a participar.



35. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales, comités o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes. El no acatamiento de la presente disposición dará lugar a la apertura de proceso disciplinario y, de ser el caso, a la imposición de sanciones disciplinarias.
36. Evitar que personas extrañas a la empresa utilicen los servicios y beneficios destinados por esta a sus trabajadores y a sus familiares.
37. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario, siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales, y siempre y cuando el trabajador sea idóneo para ejercer dicha actividad.
38. De acuerdo con las condiciones establecidas por la ley y las que fije la empresa, asistir a los exámenes médicos obligatorios.
39. Reconocer que los derechos patrimoniales derivados de toda invención, descubrimiento, mejora o evento similar que se produzca como resultado de la ejecución de las labores contratadas serán de propiedad exclusiva del empleador, aunque el trabajador conservará los derechos morales sobre estas.
40. Autorizar la realización de pruebas de alcoholemia y drogas directamente o a través de terceros.
41. El incumplimiento a la política de confidencialidad se concreta, entre otras posibilidades, en:
 - a) Utilizar la información de la empresa para beneficio personal que tenga conflicto de intereses con su actividad laboral.
 - b) Dar Información, de cualquier naturaleza, relacionada con el empleador y sus respectivos clientes, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas de la empresa, las operaciones sociales, técnicas, cuentas y personal del empleador.
 - c) Dar información o datos usados por el empleador para la conducción de sus negocios, como información sobre los clientes, datos financieros actuales y estimados, estadísticas, presupuestos, políticas, correspondencias, contratos, garantías, documentos y manuales; listas de clientes, base de datos de cualquier índole e información financiera, económica o comercial de la empresa o sus clientes. En consecuencia, esta no podrá ser revelada, divulgada o facilitada por el trabajador para su propio beneficio o el de cualquier otra persona jurídica o natural.
 - d) Dar información y datos obtenidos por el trabajador, que sea de propiedad del empleador o de un tercero y que el empleador esté obligado a tratar



como confidencial. La obligación de reserva del trabajador será permanente, salvo que el empleador haga pública dicha información.

- e) Sacar información para suministrarla a terceros.
 - f) Revelar información secreta y confidencial de CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S.
 - g) Dar información de la empresa sin la autorización respectiva, de acuerdo con el cargo y niveles de responsabilidad.
 - h) Otras acciones que afecten o pongan en riesgo la estabilidad económica, financiera y administrativa de la empresa.
42. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de este reglamento, o las que le sean asignadas por la empresa al trabajador en el Reglamento Interno de Trabajo, manuales de funciones, descripción de cargos, todo tipo de código de conducta y conflicto de intereses, cartas o circulares respectivamente.
43. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo, cumpliendo con el desarrollo de las actividades de aseo en áreas plantas de producción, almacén, punto de venta, bodegas, baños y áreas administrativas.
44. Cumplir con los criterios y parámetros del Sistema de Administración del Riesgo de lavado de Activos y financiación del terrorismo (SAGRILAFIT) so pena de ser sancionado de conformidad con el reglamento interno de trabajo y el régimen sancionatorio definido para tal fin.
45. Apoyar a los trabajadores nuevos en el proceso de inducción, re- inducción y entrenamiento.
46. Almacenar adecuadamente los materiales, productos en proceso y producto terminado de acuerdo con los lineamientos establecidos por los líderes de proceso, líder de calidad y seguridad y salud en el trabajo.
47. El trabajador se obliga a cumplir con el Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando en el ejercicio de sus funciones le corresponda cumplir con las actividades consagradas en él.
48. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**
49. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos u operativos que se encuentren en desuso o aquellas que indiquen la manera como



pueden cambiarse esos mismos procedimientos, a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad operacional de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

50. Informar oportunamente y por escrito, a la oficina de Gestión Humana, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin de que, previo al procedimiento establecido en la ley, o normas del presente Reglamento Interno de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
51. Mantener reserva de la información de los procesos de evaluación del personal a su cargo.
52. Hacer seguimiento y velar por la correcta trazabilidad del producto en toda la cadena de suministro hasta la entrega final al cliente, el incumplimiento de dicha política se definirá como falta muy grave y será contemplada como justa causa para terminación de contrato.
53. Cumplir con el orden, manejo y control del inventario, de todos los productos que se producen, distribuyen y comercializan en la empresa, cumpliendo con lineamientos definidos para tal fin.
54. El personal del nivel operativo como administrativo, podrá someterse a pruebas de control y verificación de seguridad (incluyendo poligrafía) de forma excepcional, siempre y cuando medie consentimiento previo, expreso, escrito y voluntario por parte del trabajador.
55. Suministrar información clara, veraz y completa en su hoja de vida y soportes documentales. La falsedad, alteración o fraude en los documentos presentados para la contratación será considerada falta muy grave y causal de terminación unilateral del contrato por justa causa, conforme al numeral 1° del artículo 62 del C.S.T.
56. Es obligación de todo el personal contratista y/o personal de prestación de servicios acatar todas las normas de seguridad establecidas por la empresa, así como las del objeto de contratación.
57. El personal que labora en el área de tesorería debe informar al líder financiero o subgerente cualquier anomalía o inconformidad que perciba o detecte en la trazabilidad del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de demostrarse dolo (mala intención) o culpa grave (negligencia o falta de cuidado imperdonable) en el manejo de los bienes, inventarios, materias primas o dinero de la empresa, el trabajador responderá por el daño causado.



Para que la empresa pueda realizar cualquier descuento sobre los salarios o prestaciones, se deberá agotar previamente el debido proceso disciplinario individual donde se demuestre la responsabilidad directa del implicado, y deberá mediar autorización expresa, por escrito, firmada voluntariamente por el trabajador después del evento, detallando el monto exacto a descontar, el cual no podrá vulnerar los límites legales del salario neto recibido por el (Art. 59 y 149 del C.S.T.).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento grave de las obligaciones especiales aquí consagradas, previa aplicación del procedimiento disciplinario y el derecho a la defensa será calificado como falta grave de conformidad con el numeral 6º del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. Es obligación de todo el personal que labora en la empresa acatar respetar y cumplir las normas establecidas para el funcionamiento y desarrollo de todos los procesos al interior de la empresa.

ARTÍCULO 66. Se prohíbe a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) 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.
 - c) Los descuentos autorizados expresamente por el trabajador bajo la modalidad de créditos de libranza, de acuerdo con la Ley 1527 de 2012 y sus normas reglamentarias, respetando siempre los topes legales que garantizan el mínimo vital.
 - d) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
3. Obligar, en cualquier forma, a los trabajadores(as) a comprar mercancías Y/O productos que se produzcan o comercialicen en **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**



4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, ART.59).
12. Emitir directrices, requerimientos u órdenes de carácter operativo fuera de la jornada laboral ordinaria, o durante los periodos de vacaciones, descansos obligatorios y licencias, que vulneren el derecho efectivo a la desconexión laboral de los trabajadores (Ley 2191 de 2022), salvo las excepciones de ley.
13. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe, asimismo, el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación debido a la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros



géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

14. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario ni desmejorar sus condiciones de trabajo; por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
15. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
16. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
17. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
18. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.
19. En atención al principio de primacía de la realidad, se prohíbe al empleador el uso fraudulento de las prerrogativas diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos o a las microempresas y pequeñas empresas, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos al trabajador.

ARTÍCULO 67. Los trabajadores se encuentran subordinados a las prohibiciones previstas en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo y, además, aquellas especialmente señaladas por la empresa, conforme con los cargos que ocupan, las cuales pueden constar dentro del contrato de trabajo, reglamentos, políticas, manuales o cualquier otro documento establecido para tal efecto. En desarrollo de dicho propósito, el presente Reglamento Interno de Trabajo establece las siguientes prohibiciones especiales:

1. Sustraer de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin el debido permiso o autorización del jefe inmediato.
2. Presentarse al trabajo en estado de alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. Asimismo, ingerir dentro de las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, en la jornada laboral o fuera de ella, bebidas embriagantes, enervantes, alucinógenas o cualquier otra clase que altere su normal



comportamiento y atención o que generen adicción o dependencia física o psíquica en el sitio de trabajo, aun por primera vez.

3. Introducir, poseer, distribuir o comercializar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicoactivas no recetadas médicamente dentro de las instalaciones, bodegas o vehículos de la empresa durante la jornada de trabajo o en ejecución de sus funciones.
4. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que, con autorización legal, puedan llevar los vigilantes, supervisores o escoltas.
5. Negarse a entregar o legalizar el dinero entregado por la empresa o a través de un compañero de trabajo en menores cantidades o con documentos tachados o enmendados, constituyéndose además en justa causa para la terminación del contrato de trabajo.
6. Portar el uniforme o ropa de trabajo fuera de las instalaciones o en actividades diferentes a las funciones propias del mismo.
7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
8. Enviar información confidencial a terceros o personas no autorizadas, sin la debida autorización del empleador, mediante herramientas tecnológicas, mensaje de datos, mensaje de voz, mensaje de texto.
9. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o realización, sea que se participe o no en ellas.
10. Hacer colectas, ventas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
11. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
12. Usar los uniformes, útiles o herramientas suministradas por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** en objetivos distintos del trabajo contratado (art. 60, CST).
13. Retirar de las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, sin previa autorización expresa y formal, documentación concerniente al desarrollo de su objeto social o actividades relacionadas a la organización.
14. Celebrar reuniones en las instalaciones o dependencias de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, cualquiera que sea su objetivo, sin permiso de sus superiores, aunque no sea en horas de trabajo.



15. Ejecutar la labor en forma diferente a lo estipulado en los procedimientos técnicos internos.
16. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o proveedores de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones de cualquier clase.
17. Efectuar o participar en cualquier clase de juegos de azar en las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, aun en horario diferente al establecido en el presente Reglamento.
18. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas cuya operación no se les haya asignado o autorizado por escrito de sus superiores inmediatos, o sacar los mismos de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** sin la autorización respectiva.
19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, equipos, elementos, edificaciones, entre otros.
20. Utilizar el tiempo de trabajo en actividades diferentes a las que corresponden a las funciones del cargo o a las asignadas por su jefe inmediato, o que dilaten la realización de las tareas encomendadas.
21. Fumar, vapear o consumir cualquier otro tipo de sustancias alucinógenas o psicotrópicas en las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
22. Destruir, dañar o retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
23. Enviar, publicar, escribir o difundir cualquier tipo de mensaje, texto, imagen, gráfico, símbolo, aviso, propaganda o inscripción en muros, paredes, baños, carteleras, equipos, mobiliario o cualquier otra superficie o medio de la empresa sin la debida autorización.
24. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas o áreas, servicios o procedimientos de esta de que tenga conocimiento en razón a su oficio.
25. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados o adulterados, o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto, durante su relación laboral.
26. Distribuir, dentro de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, periódicos, volantes, circulares o portar afiches o cartelones no ordenados o autorizados, así como fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras, cuando ataquen la dignidad de las personas, las entidades o a empresa.



27. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores, clientes, proveedores o compañeros de trabajo; injuriarlos, calumniarlos o difamarlos; calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones, en razón a la religión, sexo, grupo racial o minoría étnica que cada uno de ellos tiene o profesa, cometiendo con esta conducta actos discriminatorios.
28. Originar, promover o participar en riñas, discordias o discusiones con sus compañeros de trabajo o superiores dentro de las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.**
29. Transportar en los vehículos de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, sin previa autorización por escrito del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella.
30. Prestar servicios remunerados a otros empleadores o ejecutar cualquier acto semejante que menoscabe su capacidad para desarrollar la labor contratada.
31. Conversar, discutir o realizar actividades personales o asuntos ajenos al servicio durante la jornada laboral, cuando ello afecte de manera real, objetiva y verificable el cumplimiento de las funciones asignadas, la productividad, la atención institucional, la convivencia laboral o la disciplina interna.
32. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores(as), o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.**
33. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
34. Presentarse de manera tardía al trabajo sin una justa causa comprobada.
35. Llevar a cabo actos en beneficio propio o ajeno, cuyo fin sea la desviación de los clientes de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.**
36. Llevar a cabo cualquier acto de competencia desleal.
37. Violar o desconocer gravemente cualquiera de las condiciones de manejo y aprovechamiento de los recursos físicos de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, tales como uso de internet, intranet o cualquier elemento entregado para el desarrollo de las funciones, así como cualquier otra directriz o política sobre manejo de elementos y recursos dados a conocer por el área de gestión humana.
38. Usar, de manera excesiva, cualquier dispositivo electrónico o electromagnético, en particular teléfonos celulares con cámara, cámaras digitales, radio, audífonos y todos aquellos que pertenezcan al género y representen de alguna forma distracción



para los trabajadores(as), causando afectación en su desempeño laboral dentro de las áreas administrativas u operativas, salvo aquellas herramientas que sean de uso necesario y obligatorio para el cumplimiento de labores.

39. Incumplir con la Ley de Habeas Data y las normas de protección de datos personales regidas en la ley 1581 del 2012 y el presente reglamento interno de trabajo.
40. Dormir durante su turno de trabajo.
41. Omitir la presentación de los reportes solicitados por sus supervisores.
42. Ingresar a personas a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** sin previa autorización del gerente general o quien haga sus veces.
43. Encubrir faltas o no informar de situaciones anormales de sus compañeros de trabajo, superior jerárquico o terceros, dentro de las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
44. Modificar unilateralmente los horarios de trabajo sin autorización expresa y sin agotar el procedimiento establecido.
45. Desarrollar actividades que no correspondan a las funciones y responsabilidades asignadas por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
46. Emitir opiniones o tomar determinaciones en nombre o representación de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, sin estar formal y expresamente autorizado para ello.
47. Destinar las cesantías para fines diferentes a los invocados en la solicitud para obtener la autorización de su pago parcial.
48. Hacer copias magnetofónicas —CD, casetes, discos o cualquier tipo de disco extraíble— de la información de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, sin previa autorización, que hubiese sido conocida con ocasión del contrato de trabajo de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, proveedor o cualquier tercero, por cualquier medio electrónico, físico, WhatsApp o cualquier plataforma o software, para provecho propio o de un tercero.
49. Aprovecharse, en beneficio propio o de terceros, de estudios, informaciones, trabajos o mejoras elaboradas por un compañero de trabajo, con o sin su intervención, durante la vigencia del contrato laboral y que guarden relación directa con las funciones desempeñadas.
50. Aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar, intimidar o agredir, en cualquier forma, a superiores o compañeros de trabajo, así como ocultar o encubrir dichos hechos.



51. Crear, modificar, alterar o falsificar documentos, registros o información institucional para beneficio personal o de terceros.
52. Desatender, incumplir o negarse a acatar las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por los superiores jerárquicos, siempre que estas se encuentren dentro del marco legal y contractual.
53. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales y de este Reglamento.
54. Utilizar las bases de datos en custodia de la empresa, sino para los fines esenciales dispuestos por el empleador.
55. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
56. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por la empresa o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
57. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa o por esta con destino a sus acreedores, clientes o trabajadores.
58. Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando, por su actitud negligente u omisiva, no lo realiza.
59. Si bien la empresa respeta la intimidad y el libre desarrollo de la personalidad, se prohíbe terminantemente que dichas relaciones interfieran de manera negativa en el normal desarrollo de la operación, afecten la objetividad en la toma de decisiones (especialmente en líneas de subordinación directa entre jefes y subalternos), o vayan en contravía de las políticas de gobierno corporativo de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S.**
60. Trabajar horas extras sin la debida autorización de su jefe inmediato.
61. Violar las normas definidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
62. Queda totalmente prohibido permanecer en sitios cerrados con llave o aislados en las horas de descanso bajo llave o aislados en el área de trabajo con el fin de evitar accidentes.
63. El Empleado debe evitar los desplazamientos a los demás puestos de trabajo, con excepción de temas exclusivamente laborales.
64. Los mensajeros y conductores deberán acatar las señales de tránsito establecidas en la vía.
65. Es obligación de todo el personal asistir a las reuniones que la empresa programe.



PARÁGRAFO 1: Ningún trabajador que tenga suscrito un contrato laboral con **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS.** podrá prestar, directa o indirectamente, servicios personales mediante contrato de trabajo o a través de cualquier modalidad contractual, durante los horarios convenidos con la empresa.

PARÁGRAFO 2: Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo no podrán prestar, directa o indirectamente, servicios personales, mediante contrato laboral o a través de cualquier otro tipo de modalidad contractual, servicios en las mismas funciones para las que fuesen contratados.

El trabajador que contravenga lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y/o muy grave y se hará acreedor a la sanción respectiva o incluso la terminación del contrato con justa causa.

PARÁGRAFO 3: El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones especiales aquí consagradas, previa aplicación del debido proceso disciplinario (descargos) y respetando el derecho a la defensa del trabajador, será calificado como falta grave o muy grave, constituyendo justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la empresa, en los términos del numeral 6º del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES QUE INCUMBEN A LOS/LAS TRABAJADORES/AS, DE CONFORMIDAD CON LA CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 68. - EL Trabajador se obliga especialmente acoger las siguientes disposiciones:

1. Se compromete a no divulgar y, por consiguiente, a tratar, guardar y reservar como confidencial toda la información técnica, comercial, financiera, contable, secretos empresariales o de cualquier otra naturaleza del empleador, de los clientes y, en general, respecto de cualquier información confidencial que le sea suministrada en desarrollo de este contrato y que se encuentre comprendida o que se derive directa o indirectamente de las indicaciones, instrucciones o requerimientos que se dicten en el marco de la ejecución de su contrato de trabajo por parte del trabajador.
2. Se entenderá por información confidencial, toda aquella información que esté marcada con la leyenda restrictiva “Información Confidencial” en el momento de comunicársela al trabajador, así como la que el empleador le haya conferido dicho carácter y que, de ser conocida por el público en general podría afectar sus intereses económicos o estratégicos, como aquella información que es o podrá ser patentable, registrable ante la Superintendencia de Industria y Comercio que confiera protección



a derechos de propiedad industrial tales como marcas o diseños industriales o registrable en derechos de autor, e incluirá sin limitarse, todo tipo de secretos industriales, estrategias de mercadeo, información contenida en la lista de clientes, socios y empleados del empleador, programas de cómputo, ideas, diseños, procesos productivos e industriales, aplicaciones tecnológicas industriales y comerciales, planes y estrategias de negocios, modelos de negocios de las sociedades, planes de adquisición o apertura de unidades de negocio, listas y políticas de precios, políticas operativas y administrativas, tecnologías utilizadas, estrategias, procedimientos e información de carácter administrativa, contable, financiera, de ventas, de personal, programas promocionales y de mercadeo, métodos de operación, sistemas de administración, listados de clientes y proveedores, fórmulas, contratos, identidad de personal clave y que sea suministrada por el empleador de forma escrita, oral, visual, grabada en medios magnéticos o en cualquier forma tangible o digital, que haya sido obtenida de manera accidental o intencional.

3. El trabajador no podrá revelar o divulgar total o parcialmente, de palabra, por escrito o de cualquier otra forma, a ninguna persona física o jurídica, ya sea de carácter público o privado, la Información Confidencial, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito del empleador salvo que se trate de autoridades judiciales bajo requerimiento expreso de éstas, para lo cual, en todo caso, el trabajador deberá informar al empleador sobre tal situación a más tardar al tercer día hábil siguiente al día en el que conoció dicha situación.

Esta obligación se mantendrá por término indefinido, aún después de terminado el contrato de trabajo, salvo que la información en cuestión se haga pública por razones diferentes a la divulgación del trabajador; o en los casos de ley, cuando dicha divulgación sea solicitada por autoridad competente.

4. Cualquier uso indebido, violación o desconocimiento a estas obligaciones hará acreedor al empleador a exigir al trabajador una indemnización plena por los perjuicios causados y por el riesgo en que se vio expuesto dada la imprudencia, negligencia o dolo de su parte.
5. Por uso indebido de información confidencial y demás intangibles entregados por el empleador, se entenderá como todo uso de la información que haya sido suministrada en virtud del contrato y que se exceda en las autorizaciones expresamente concedidas, así como aquellos que le generen perjuicios al empleador o a los clientes que sean propietarios de la información confidencial.



6. El trabajador se obliga a que toda la información que a partir de la fecha reciba, de manera directa o indirecta en forma verbal, escrita, grafica, en medio magnético o cualquier otra forma que no sea pública sea mantenida en forma estrictamente confidencial. En consecuencia, se obliga a no utilizarlo para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento del presente contrato de trabajo. Adicionalmente, el trabajador se compromete a devolver toda la información tan pronto termine la labor encomendada o en el momento que así lo solicite el empleador.

CAPÍTULO XVII

FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 69. La empresa no puede imponer a sus trabajadores/as sanciones no previstas en la Ley, en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, laudos y/o fallos arbitrales o en el contrato de trabajo, de acuerdo con lo anterior, estas son consideradas por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** como leves o graves. A continuación, además de una breve descripción de cada tipo de falta, se hace una lista enunciativa —no taxativa— de cada una de ellas.

PARÁGRAFO. La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones que no estén expresamente previstas en este reglamento, en el Código Sustantivo del Trabajo, o en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 70. Falta leve. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** podrá calificar como falta leve todo incumplimiento a una obligación, orden correctamente impartida o prohibición por parte del trabajador, que no se encuentre calificada como grave y que, por su naturaleza, no le represente perjuicio alguno. Son faltas leves del trabajador(a) las siguientes:

1. El retardo de hasta quince (15) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente a juicio de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**. Su debido proceso implica que el jefe inmediato debe aplicar, por primera vez, una reconvención verbal; por reincidencia, una reconvención verbal con llamado de atención por escrito; de persistir la falta, una reconvención verbal con suspensión laboral, de cinco (5) hasta veinte (20) días, sin perjuicio de que, en cualquiera de estos eventos, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** decida imponer como multa desde la décima hasta la quinta parte del salario de un día.



2. La ausencia injustificada a las labores o en el puesto de trabajo en toda la jornada o en parte de ella —por horas, mañana o tarde—. Si es por primera vez, implica una suspensión hasta por tres días; la reincidencia —segunda vez— genera una suspensión hasta por ocho días, sin perjuicio de que, en cualquiera de estos eventos, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** decida imponer como multa desde la décima hasta la quinta parte del salario de un día.
3. El daño material culposo causado por el trabajador a los elementos de trabajo, maquinaria, equipos, materias primas y mercancías de la Empresa, cuyo significado económico según evaluación del Empleador no constituya causal para dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa, sin embargo, podrá ser sancionado por su falta negligencia o falta de cuidado. El Gerente General y el jefe de área evaluará junto con Gestión Humana el modo de reposición teniendo en cuenta la posibilidad de hacer descuentos de nómina con previa autorización escrita del Trabajador para reposición de este.
4. El no uso de la dotación entregada o su porte inadecuado, tanto del personal administrativo como operativo, o el incumplimiento del protocolo para funcionarios que no tengan derecho a ella.
5. Las demás que establezca el Código Sustantivo del Trabajo o la normatividad vigente complementaria.

PARAGRAFO 1. La suspensión prevista en los artículos anteriores implica siempre el descuento del tiempo no laborado y del respectivo dominical cuando, por motivo de tal sanción, no se labore la semana completa.

PARAGRAFO 2. Las faltas leves podrán ser consideradas faltas graves si el trabajador reincide en ellas en un término de seis (6) meses en los contratos indefinidos y, para las otras modalidades contractuales, según la duración de este, de acuerdo con la escala establecida para estos efectos.

PARAGRAFO 3. La imposición de multas no impide que **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** 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(as) de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** que, más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.



ARTÍCULO 71. Falta grave. Esta constituye justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo y se configura por una violación grave del trabajador(a) a las obligaciones legales, contractuales, reglamentarias o prohibiciones establecidas en el presente Reglamento o en el contrato de trabajo, otrosí o adenda al mismo. Se configuran faltas graves del trabajador, además de las indicadas en los artículos 45, 46, 47, 48, 58, 60 y 61, las siguientes:

1. El reiterado retardo, por cuarta vez, de hasta quince (15) minutos de la hora de entrada sin excusa suficiente, a juicio de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, o que, siendo la primera vez, cause un perjuicio económico a la empresa.
2. La ausencia parcial del trabajador, por tercera vez, de sus labores o de su puesto de trabajo, sea en la mañana, en la tarde o en noche, sin excusa suficiente a juicio de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, o que, siendo la primera vez, le cause un perjuicio económico.
3. El hecho que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin la autorización de sus superiores.
4. La violación de las obligaciones contractuales, convencionales, reglamentarias, procedimentales o de cualquier otra índole cuando esta se realiza por segunda vez.
5. El uso inadecuado de la inteligencia artificial que ponga en riesgo los intereses de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o sea contrario a la política establecida por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
6. La persistente e inadecuada presentación personal o el incumplimiento de portar adecuadamente la dotación o los elementos de protección personal asignados por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
7. Introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, drogas o vapeadores durante la jornada de trabajo, en los vehículos o en los predios de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
8. Causar grave daño a los bienes o pertenencias de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, de los compañeros de trabajo o de los clientes, o ponerlos en grave riesgo.
9. Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.
10. Exigir a los clientes de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
11. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al jefe inmediato y sin autorización expresa de este.



12. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o por esta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores(as).
13. Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros, o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados, exclusivamente, al uso de los clientes.
14. Firmar a nombre de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales sus papeles, sellos o logotipos.
15. Hacer competencia a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o comercializar con sus productos o materias primas o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.
16. Utilizar, sin justificación, más del tiempo autorizado o necesario en caso de permisos de salud o personales.
17. Cometer actos que, a juicio de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, signifiquen abuso de confianza, fraude o cualquier delito conforme al Código Penal o que impliquen la comisión de un delito o contravención, según el Código de Policía. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** se reserva el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales que considere pertinentes.
18. Usar indebidamente los recursos tecnológicos de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** y las claves personales que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos, así como la instalación de software no licenciado.
19. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
20. Valerse del nombre de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o de las labores encomendadas para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
21. Presentar cuentas de gastos ficticias.
22. Presentar cuentas de gastos, facturas, recibos, soportes o cualquier otro documento con información falsa, alterada o que respalde gastos inexistentes, con el fin de obtener reembolsos, beneficios económicos o justificar recursos de la empresa.
23. Incumplir las políticas, normas y medidas preventivas vigentes en la organización y establecidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Seguridad Vial y políticas definidas por el área de Calidad.



24. Consumir alimentos en el puesto de trabajo, durante la atención al público, estudiantes, usuarios internos o externos, o en desarrollo de actividades que, por su naturaleza, exijan condiciones de higiene, concentración, seguridad o presentación institucional, salvo en los tiempos de descanso, pausas autorizadas, espacios destinados para ello o cuando exista recomendación médica debidamente informada a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
25. No cumplir con los procedimientos establecidos para la solicitud de permisos o cambio de puesto.
26. Alterar o modificar la programación de producción, despachos sin haber cumplido los procedimientos establecidos.
27. No cumplir a cabalidad sus funciones y consignas asignadas.
28. Ocultar o no brindar de forma verídica, completa y oportuna información sobre situaciones que afecten el normal desempeño de labores, en particular, o de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, en general.
29. Aceptar o dar dádivas en dinero o especie, para recibir o hacer favores que afecten o modifiquen el buen desempeño de la labor encomendada.
30. Acosar o ejercer actos de persecución, en todo nivel, al personal de sus compañeros o subordinados. El acoso laboral o sexual, a un compañero de trabajo, subalterno o cargo directivo, determinado por una autoridad competente.
31. Realizar actos de violencia, injuria, agresión verbal o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores, familiares o terceros, tanto en la prestación del servicio como fuera de él, así como desplegar conductas inmorales o irrespetuosas contra el personal o bienes de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
32. No acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, los reglamentos que dicte **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** para el efecto o por las autoridades competentes.
33. Intervenir, de cualquier forma, en paros, ceses o suspensiones de labores, cuando tales hechos tengan carácter de ilegales o controviertan las disposiciones legales.
34. Sustraer, usar o causar daño intencional a los materiales, instalaciones o equipos de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
35. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo propio, vehículos, instrumentos, maquinarias o materiales sin la autorización de su jefe inmediato.
36. Propagar rumores o hacer comentarios que vayan en detrimento de los intereses de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o del buen nombre y prestigio de sus compañeros de trabajo, o produzcan inquietud y malestar entre el personal.



37. Informarse o recabar datos de la correspondencia que pertenece al fuero privado de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o de su personal.
38. Hacer rifas, negocios o actividades similares en las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, salvo permiso expreso del área de gestión humana.
39. Destruir, ocultar o utilizar, sin autorización previa, datos sensibles, información propia de convenios, proyectos, convocatorias, plataformas de investigación, papelería, sellos o rótulos de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** y, en general, aspectos que constituyan infracciones a la ley de propiedad intelectual.
40. La no asistencia del trabajador(a), sin excusa suficiente a juicio de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, a las jornadas de capacitación.
41. Entregar a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, con fines de contratación o durante el desarrollo del presente contrato, informaciones, recomendaciones, constancias, certificados y, en general, cualquier documento que no corresponda a los reales antecedentes personales y laborales del trabajador. En consecuencia, el trabajador(a) autoriza para que, una vez suscrito el contrato con **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, esta efectúe todo tipo de averiguaciones encaminadas a verificar la veracidad de la información suministrada por el trabajador.
42. Que el trabajador(a) incumpla órdenes o normas, u omita la realización o presentación de reportes o marcaciones, o presente falsas imputaciones o informes.
43. Propiciar, iniciar o mantener dentro de las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** relaciones íntimas, obscenas o sexuales entre compañeros de trabajo subalternos o jefes.
44. Adjudicar al trabajador funciones que no le corresponden o extralimitarse en las mismas.
45. Emitir opiniones o tomar determinaciones en nombre o representación de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, sin estar expresamente autorizado para ello a través del representante legal.
46. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales y de este Reglamento.
47. El incumplimiento de la política de trazabilidad del producto y los estándares de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) que afecten la calidad o inocuidad alimentaria de la compañía.



48. No asistir a las capacitaciones del SAGRILIFT (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo, Lavado de Activos y Otros) y a las demás capacitaciones programadas por la Empresa sin excusa suficiente.
49. Incumplir cualquiera de las políticas, obligaciones legales, instrucciones de consulta, recomendaciones, directrices, manuales, entre otras actividades u obligaciones derivadas del cumplimiento de la circular jurídica No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 y las demás normas que la complementen, sustituyan o adicionen, en cuanto a la ejecución y cumplimiento del sistema de autocontrol, prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILIFT).

CAPÍTULO XVIII

FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

El presente capítulo regula el procedimiento disciplinario interno aplicable a los trabajadores y trabajadoras vinculados laboralmente con **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** en adelante, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, la jurisprudencia constitucional y laboral vigente, y demás normas concordantes.

Las disposiciones aquí contenidas tienen por finalidad garantizar que toda actuación disciplinaria se adelante con respeto por la dignidad humana, el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción, la controversia de las pruebas, la imparcialidad, la proporcionalidad, la buena fe, el buen nombre, la honra y la prohibición de doble sanción por los mismos hechos.

Ningún trabajador o trabajadora podrá ser sancionado por hechos, conductas u omisiones que no estén previamente previstos como falta en la ley, en el contrato de trabajo, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o demás disposiciones internas válidamente aplicables.

PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 72. Principios que orientan el procedimiento disciplinario. Toda actuación disciplinaria adelantada por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** deberá observar, como mínimo, los siguientes principios:



1. **Dignidad humana:** el trabajador o trabajadora deberá ser tratado con respeto durante todas las etapas de la actuación.
2. **Legalidad:** solo podrán imponerse sanciones previamente previstas en la ley, en el presente Reglamento Interno de Trabajo o en las fuentes laborales válidamente aplicables.
3. **Debido proceso:** ninguna sanción podrá imponerse sin el agotamiento previo del procedimiento establecido en este capítulo.
4. **Presunción de inocencia:** el trabajador o trabajadora se presume inocente hasta que exista decisión motivada que declare su responsabilidad disciplinaria.
5. **In dubio pro disciplinado:** toda duda razonable no superada sobre la existencia de la falta, la responsabilidad del trabajador o la valoración de la prueba se resolverá a favor del trabajador o trabajadora investigado.
6. **Derecho de defensa:** el trabajador o trabajadora tendrá derecho a conocer los hechos imputados, presentar descargos, aportar pruebas, solicitar pruebas, controvertir las existentes y estar acompañado si así lo desea.
7. **Contradicción y controversia probatoria:** la decisión disciplinaria solo podrá fundarse en pruebas conocidas y controvertidas por el trabajador o trabajadora.
8. **Proporcionalidad:** la sanción deberá corresponder a la gravedad de la falta, el daño causado, la modalidad de la conducta, los antecedentes, las circunstancias atenuantes o agravantes y el impacto institucional.
9. **Imparcialidad:** quien adelante o decida la actuación deberá obrar con objetividad, sin prejuizgamientos ni conflictos de interés.
10. **Buena fe y lealtad:** las partes deberán actuar con transparencia, colaboración y respeto por la verdad material.
11. **Intimididad, buen nombre y honra:** la actuación disciplinaria se adelantará con reserva, evitando exposiciones innecesarias o afectaciones injustificadas a la reputación del trabajador.
12. **Non bis in idem:** ningún trabajador podrá ser sancionado dos veces por los mismos hechos.
13. **Celeridad:** el procedimiento deberá adelantarse sin dilaciones injustificadas.
14. **Doble instancia:** toda sanción disciplinaria podrá ser controvertida mediante el recurso previsto en este capítulo.



PARAGRAFO 1. Para efectos de este Reglamento, se entiende por sanción disciplinaria toda consecuencia desfavorable impuesta por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** al trabajador por la comisión de una falta laboral, incluida la amonestación escrita, la suspensión disciplinaria y cualquier otra medida correctiva prevista válidamente en el ordenamiento jurídico y en este Reglamento.

PARAGRAFO 2. Prohibición de sanciones sin procedimiento previo. En ningún caso **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** podrá imponer sanciones, sean estas llamadas de atención, amonestaciones, multas, suspensiones o despidos con justa causa, sin haber agotado previamente el procedimiento disciplinario formal consagrado en el presente capítulo. Cualquier actuación disciplinaria que no cumpla con este requisito será ineficaz y no producirá efectos jurídicos frente al trabajador.

ARTÍCULO 73. Sanciones disciplinarias. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** no puede imponer a sus trabajadores(as) sanciones no previstas en este Reglamento, en los pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (art. 114, CST). Toda acción u omisión que genere una falta, de acuerdo con las obligaciones y prohibiciones y la política de prevención del consumo de alcohol, drogas y tabaco de este Reglamento, generará una sanción, la cual se graduará según su gravedad y la existencia de antecedentes disciplinarios de cualquier índole.

Las sanciones disciplinarias contempladas por este Reglamento son:

1. **Llamado de atención por escrito:** Procederá frente a faltas leves o frente a conductas que, sin justificar una suspensión, ameriten reproche disciplinario formal. Consiste en una comunicación escrita motivada, dirigida al trabajador o trabajadora, en la cual se indican los hechos probados, la falta cometida, las razones de la decisión y la advertencia institucional sobre la necesidad de corregir la conducta. El llamado de atención por escrito constituirá antecedente disciplinario y podrá incorporarse a la hoja de vida laboral, siempre que se haya impuesto con observancia plena del procedimiento disciplinario.
2. **Multa:** La multa es una sanción disciplinaria pecuniaria, de carácter excepcional y restrictivo, que solo procede por retardos o por faltas al trabajo sin excusa suficiente, y se impone previa observancia del debido proceso y sin exceder de la quinta parte del salario de un día.



3. **Suspensión:** Se impone cuando se observa que existe mérito para suspender el contrato de trabajo como consecuencia de la comisión de faltas leves o que, siendo grave, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** decide no finalizar el contrato de trabajo con justa causa. La suspensión por primera vez será hasta de ocho (8) días y, a partir de la segunda vez, podrá ser hasta de dos (2) meses.
4. **Terminación del Contrato:** Se impone cuando existe mérito para terminar la relación laboral como consecuencia de la comisión reiterada de una falta leve, que ya fue objeto de sanción disciplinaria, o por la comisión de una falta grave calificada como tal por el Reglamento de Trabajo, el Código Sustantivo del Trabajo o la ley.

PARAGRAFO 1. La imposición de una sanción disciplinaria no impide que **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARAGRAFO 2. Llamados de atención verbal. Los llamados de atención meramente orientadores, pedagógicos o de retroalimentación que no impliquen reproche disciplinario formal, antecedente sancionatorio, afectación económica, suspensión, anotación sancionatoria en la hoja de vida o cualquier consecuencia adversa para el trabajador no tendrán naturaleza de sanción disciplinaria, aunque se dejará la evidencia de este como trazabilidad del hecho orientador. Si la medida tiene finalidad correctiva sancionatoria o produce efectos jurídicos desfavorables para el trabajador, deberá tramitarse necesariamente por el procedimiento previsto en este capítulo.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 74: Apertura e indagación preliminar. Cuando **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta disciplinaria por parte de un trabajador, el área de gestión humana, o quien haga sus veces, adelantará una indagación preliminar de carácter reservado con el fin de establecer si existe mérito suficiente para iniciar formalmente un procedimiento disciplinario.

Durante esta etapa, que no podrá superar diez (10) días hábiles, se podrán recolectar elementos de juicio tales como documentos, registros de sistemas de información, informes de supervisión u otras evidencias disponibles, sin que ello implique la formulación de cargos ni la notificación al trabajador investigado.



Concluida la indagación preliminar, el área de gestión humana elaborará un informe interno en el que recomendará: (i) el archivo de las diligencias por ausencia de mérito, o (ii) la formulación formal de cargos y la apertura del procedimiento disciplinario.

PARAGRAFO 1. Confidencialidad de la indagación. La indagación preliminar tiene carácter estrictamente confidencial. Los trabajadores(as) que participen en ella están obligados a guardar reserva sobre su contenido, so pena de incurrir ellos mismos en falta disciplinaria.

PARÁGRAFO 2. La actuación disciplinaria deberá iniciarse y adelantarse dentro de un término razonable, conforme al principio de inmediatez, atendiendo la fecha de conocimiento de los hechos, su complejidad, la necesidad de recaudo probatorio y la garantía del debido proceso.

ARTÍCULO 75. Comunicación formal de cargos. Si existe mérito para adelantar el procedimiento disciplinario, el área de gestión humana o quien haga sus veces emitirá una comunicación formal de cargos dirigida al trabajador investigado. Este documento constituye la pieza fundamental del debido proceso y debe contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Identificación plena del trabajador: nombre completo, número de documento de identidad, cargo que ocupa y área o dependencia a la que pertenece.
2. Relación detallada de los hechos: descripción precisa, clara y circunstanciada de los hechos que se le atribuyen al trabajador, con indicación de las fechas, lugares y circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se presentaron.
3. Normas presuntamente infringidas: cita expresa de los artículos del presente Reglamento Interno de Trabajo, del Código Sustantivo del Trabajo o de cualquier otra disposición legal o contractual que se considere vulnerada.
4. Calificación provisional de la falta: indicación de si los hechos se califican provisionalmente como falta leve, grave o gravísima, con la correspondiente sustentación.
5. Enunciación y traslado íntegro al trabajador de todas y cada una de las pruebas documentales, registros, informes y demás elementos de convicción que fundamentan los hechos atribuidos, sin perjuicio de la práctica posterior de pruebas adicionales, con traslado de las sobrevivientes.



6. Citación a diligencia de descargos: fecha, hora y lugar en que se realizará la diligencia de descargos, la cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles ni superior a diez (10) días hábiles contados desde la notificación. En caso de que el empleador encuentre necesario integrar nuevo material probatorio al proceso, posterior a la citación de esta diligencia, deberá ampliar el término previsto para esta diligencia.
7. Derecho a ser asistido: si el trabajador(a) o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores(as) de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador(a) sindicalizado, dando fe de ello al final del procedimiento. Para el caso de los trabajadores no sindicalizados podrán ser asistidos por un compañero de trabajo, quien actuará en calidad de asistente durante la diligencia de descargos y no podrá intervenir en la misma.
8. Firma del trabajador(a) competente: la comunicación de cargos debe estar suscrita por el líder de gestión humana o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 1. Notificación de la comunicación de cargos. La comunicación de cargos se notificará al trabajador de manera personal y/o mediante el correo electrónico institucional. Si este se negare a firmar el recibo, se dejará constancia escrita del hecho en presencia de dos testigos.

PARAGRAFO 2. Suspensión preventiva. En casos de faltas muy graves que pongan en riesgo la integridad de personas, bienes de la empresa o la continuidad de la operación, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** podrá adoptar medidas preventivas temporales de separación del cargo, las cuales no tienen carácter sancionatorio y no suspenden el pago de salarios y prestaciones. Esta medida deberá ser ratificada o levantada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su adopción.

ARTÍCULO 76. Diligencia de descargos y derecho de defensa. La diligencia de descargos es una etapa esencial e inaplazable del procedimiento disciplinario. En ella, el trabajador(a) ejercerá su derecho de defensa de manera oral o escrita, o de ambas formas, según lo estime conveniente.



La diligencia podrá realizarse de manera presencial, virtual o híbrida, siempre que se garantice la identificación de los participantes, el acceso efectivo del trabajador, la posibilidad de intervenir, la contradicción, la reserva de la actuación y la conservación del acta o registro correspondiente.

La diligencia se desarrollará de la siguiente manera:

1. **Apertura de la diligencia:** El área de gestión humana o la persona encargada para conducir el procedimiento declarará abierta la diligencia, identificará a los asistentes y dejará constancia en el acta correspondiente.
2. **Lectura de cargos:** se leerán en voz alta los cargos formulados al trabajador o se le concederá la palabra para que manifieste si ya los conoce y si renuncia a dicha lectura.
3. **Descargos del trabajador:** el trabajador(a) dispondrá del tiempo necesario para presentar sus descargos, explicar su versión de los hechos, contradecir las pruebas existentes, solicitar la práctica de nuevas pruebas y aportar los documentos o testimonios que considere pertinentes.
4. **Cierre de la diligencia:** una vez concluidos los descargos, el área encargada declarará cerrada la diligencia y notificará al trabajador que la decisión disciplinaria se adoptará dentro de los términos previstos en el presente Reglamento.

De toda la diligencia se levantará un acta detallada que deberá ser firmada por todos los asistentes. Si el trabajador(a) o su acompañante se negaren a firmar, se dejará la constancia respectiva o se suscribirá por un testigo.

PARAGRAFO 1. Inasistencia del trabajador(a) a la diligencia de descargos. Si el trabajador, debidamente notificado, no se presentare a la diligencia de descargos por una situación de caso fortuito o fuerza mayor, tendrá un término de tres (3) días calendario para presentar prueba sumaria de su inasistencia. Una vez se reincorpore o cese la causa, se reprogramará la diligencia de descargos.

Habiendo sido debidamente comunicado y contando con oportunidad real para ejercer su defensa, si no comparece sin justa causa o no presenta descargos dentro del término otorgado, la actuación continuará con las pruebas válidamente recaudadas, dejando



constancia expresa de las oportunidades brindadas para el ejercicio del derecho de defensa.

PARÁGRAFO 2. Descargos escritos. El trabajador(a) podrá optar por presentar sus descargos de manera escrita, dentro del término previsto para la diligencia. En tal caso, el documento deberá radicarse ante el área de gestión humana con la debida antelación, dejando constancia de su recepción.

ARTÍCULO 77. Etapa probatoria y valoración de pruebas. Concluida la diligencia de descargos, en caso de ser necesario, el área de gestión humana o la persona encargada dispondrá de un período probatorio que no excederá de diez (10) días hábiles, durante el cual se practicarán las pruebas solicitadas por el trabajador(a) que hubieren sido decretadas, así como las que de oficio considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Son medios de prueba admisibles en el procedimiento disciplinario, entre otros: el documento, el testimonio, la inspección, el peritaje, los registros de video o audio, los registros en sistemas de información de la empresa y cualquier otro medio técnico o científico que resulte conducente, pertinente y útil para la determinación de los hechos.

La valoración de las pruebas se realizará conforme a las reglas de la sana crítica, apreciando cada medio probatorio en su conjunto con los demás elementos obrantes en el expediente. En la decisión disciplinaria deberá expresarse la valoración individual y conjunta de cada prueba, con indicación de las razones por las que se le otorga o niega mérito probatorio.

PARÁGRAFO 1. Decreto y práctica de pruebas. Las pruebas decretadas de oficio o a solicitud del trabajador(a) deberán practicarse dentro del período probatorio señalado. Las pruebas solicitadas por el trabajador(a) solo podrán negarse mediante decisión motivada que indique las razones de su improcedencia o impertinencia.

PARÁGRAFO 2. Prueba trasladada. Podrán incorporarse al expediente disciplinario pruebas producidas en otros procesos disciplinarios, judiciales o administrativos, siempre que hubieren sido practicadas con citación de la parte contra la cual se pretenden hacer valer, o que dicha parte haya tenido la oportunidad de controvertirlas.



ARTÍCULO 78. Decisión disciplinaria motivada. Concluida la etapa probatoria y valoradas las pruebas, el líder de gestión humana o quien haga sus veces para sancionar, de conformidad con la estructura organizacional de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, adoptará la decisión disciplinaria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre del período probatorio.

La decisión disciplinaria deberá constar por escrito y contener obligatoriamente los siguientes elementos:

1. **Encabezado:** identificación de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, dependencia que emite la decisión, número de radicado del expediente y fecha.
2. **Identificación del trabajador:** nombre completo, documento de identidad, cargo y área a la que pertenece.
3. **Relación de antecedentes procesales:** síntesis de las actuaciones adelantadas desde la apertura hasta el cierre del período probatorio.
4. **Análisis fáctico:** descripción detallada de los hechos probados y no probados, con indicación de los medios de prueba que los sustentan.
5. **Análisis jurídico y reglamentario:** confrontación de los hechos probados con las normas del Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones aplicables, determinando si se configura o no la falta disciplinaria. La decisión solo podrá fundarse en los hechos, conductas u omisiones respecto de los cuales el trabajador(a) hubiere tenido oportunidad efectiva de defensa y contradicción.
6. **Consideración de los descargos:** análisis expreso de los argumentos de defensa presentados por el trabajador, indicando las razones por las que son aceptados o desestimados.
7. **Consideración de circunstancias:** análisis de las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran, tales como la antigüedad del trabajador, sus antecedentes disciplinarios, la intencionalidad, el daño causado, la actitud frente al proceso y la colaboración con la investigación.
8. **Decisión:** pronunciamiento claro y expreso sobre la responsabilidad o exoneración del trabajador. Si se determina responsabilidad, se indicará la sanción a imponer con su debida justificación.
9. **Recursos:** indicación expresa de los recursos que proceden contra la decisión, el término para interponerlos y el trabajador(a) ante quien deben presentarse.



10. **Firma:** la decisión debe ser suscrita por el trabajador(a) competente con indicación de su nombre, cargo y dependencia.

PARÁGRAFO 1. Notificación de la decisión. La decisión disciplinaria se notificará al trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su adopción, personalmente y/o mediante correo electrónico institucional. La notificación deberá incluir copia íntegra de la decisión.

PARÁGRAFO 2. Efectos de la decisión absolutoria. Si la decisión fuere absolutoria, se ordenará el archivo del expediente disciplinario y la eliminación de cualquier anotación provisional que se hubiere incorporado en la hoja de vida del trabajador(a) como consecuencia del proceso adelantado.

ARTÍCULO 79. Recursos contra la decisión disciplinaria. Principio de la doble instancia. En cumplimiento del principio de la doble instancia y del derecho de defensa, el trabajador(a) podrá interponer, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción disciplinaria, el recurso de apelación contra la decisión disciplinaria que le imponga una sanción. En caso de no presentar el recurso antes mencionado, la sanción disciplinaria quedará en firme y surtirá sus efectos:

1. **Recurso de apelación:** se interpone ante la persona que en primera instancia resolvió el proceso disciplinario, quien lo trasladará al gerente general o al director de operaciones. El gerente general o director de operaciones tendrá quince (15) días hábiles para resolverlo.

En la sustentación del recurso, el trabajador(a) deberá expresar de manera clara y concreta las razones de su inconformidad con la decisión impugnada.

La interposición del recurso en tiempo suspende la ejecutoria de la decisión disciplinaria, de manera que la sanción no podrá hacerse efectiva hasta tanto no se resuelvan todos los recursos interpuestos.

PARÁGRAFO 1. Principio de no reformatio in pejus. Cuando el trabajador(a) sea el único recurrente, la decisión que resuelva el recurso de apelación no podrá agravar la sanción impuesta en primera instancia. Este principio es de obligatorio cumplimiento y su inobservancia acarreará la nulidad de la decisión de segunda instancia.



PARÁGRAFO 2. Competencia para resolver recursos. En la estructura de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, el recurso de apelación será resuelto por el gerente general o director de operaciones

ARTÍCULO 80. Criterios de graduación. Para efectos de la graduación de la sanción, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La gravedad objetiva de la conducta y su repercusión en el servicio institucional, en los compañeros de trabajo o en terceros.
2. La modalidad y circunstancias en que se cometió la falta.
3. Los antecedentes disciplinarios del trabajador.
4. La actitud del trabajador(a) durante el proceso y frente a la falta cometida.
5. Los motivos que impulsaron la conducta.
6. Los perjuicios causados a la empresa, a sus bienes, a terceros o compañeros de la misma.
7. El grado de participación del trabajador(a) en la comisión de la falta.
8. Las condiciones personales, laborales, de salud o vulnerabilidad que deban ser valoradas desde un enfoque de razonabilidad, proporcionalidad y no discriminación.
9. La necesidad de proteger el clima organizacional, la convivencia laboral, la seguridad, la confianza legítima y el adecuado funcionamiento de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

PARÁGRAFO 1. Prohibición de doble sanción. A ningún trabajador podrá imponérsele más de una sanción disciplinaria por el mismo hecho, con independencia de las calificaciones jurídicas que de él se deriven. El principio non bis in idem es de obligatorio cumplimiento en todos los procedimientos disciplinarios internos de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

PARÁGRAFO 2. Inhabilidad para sancionar con más de una modalidad por el mismo hecho. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** no podrá, frente a un mismo hecho constitutivo de falta disciplinaria, imponer simultáneamente una multa y una suspensión, o cualquier combinación de sanciones que implique una doble penalización de la misma conducta.

ARTICULO 81. Vigencia, derogatoria y actualización. El presente Capítulo XVIII, en su versión actualizada conforme a las disposiciones de la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes, deroga y reemplaza íntegramente las disposiciones anteriores sobre



procedimientos disciplinarios y aplicación de sanciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

Las disposiciones del presente capítulo aplicarán a todos los procedimientos disciplinarios que se inicien a partir de su entrada en vigencia. Los procesos en curso a la fecha de entrada en vigencia continuarán rigiéndose por las normas bajo las cuales se iniciaron, salvo que el trabajador(a) solicite expresamente la aplicación de las nuevas disposiciones, cuando estas resulten más favorables a sus derechos.

PARAGRAFO. Capacitación a los trabajadores(as). **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** garantizará que todos los trabajadores(as) conozcan el contenido del presente capítulo mediante actividades de socialización, capacitación y difusión que se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a su entrada en vigencia. El presente Reglamento Interno de Trabajo estará disponible de manera permanente en los canales de comunicación de la empresa y en la página web de la misma

ARTÍCULO 82. Régimen Sancionatorio en SAGRILAF – PTEE. En el Reglamento Interno de Trabajo, establece un proceso disciplinario y sancionatorio ajustado a la legislación laboral colombiana, el cual permite que se tomen medidas enmarcadas dentro del respeto a los derechos laborales del trabajador y de la Compañía. En caso de incumplimiento por parte de algún empleado respecto de lo señalado en este Manual y en las políticas, pondrá en marcha sus procedimientos disciplinarios y sancionatorios, siempre velando por el derecho de defensa que le asiste al trabajador.

Por otra parte, el incumplimiento de este Programa se calificará como una falta muy grave y dará lugar a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Los trabajadores declaran conocer que las conductas relacionadas con el Soborno Transnacional, Corrupción y Lavado de Activos acarrearán graves sanciones de carácter penal y administrativo impartidas por entes de control externos como la Superintendencia de Sociedades o la fiscalía general de la Nación, ante los cuales la empresa pondrá en conocimiento inmediato los hechos detectados.

ARTÍCULO 83. Criterio de Graduación de Sanciones. De acuerdo con el artículo 7° de la precitada Ley, las sanciones serán impuestas por el Ente de Control, de acuerdo con el beneficio económico obtenido o pretendido por el infractor con la conducta, la mayor o menor capacidad patrimonial del infractor, la reiteración de conductas; la resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión y la conducta, entre otros.



Toda falta, culpable o dolosa, determinará la aplicación de una sanción. La misma se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la voluntad de quien la infringió, siguiendo los criterios que se establecen a continuación:

- a. **Los siguientes incumplimientos generarán llamado de atención escrito:**
 - ✓ El no cumplimiento de procedimientos relacionados con la obtención de información y documentos requeridos para la vinculación de contrapartes.
 - ✓ El no suministro **oportuno y diligente** a los requerimientos solicitados por el Oficial de Cumplimiento.
 - ✓ El no acatamiento oportuno de las recomendaciones y/o requerimientos dados por el Oficial de Cumplimiento o la Administración con respecto a procesos de SAGRILAFI.
- b. **Los siguientes incumplimientos generarán llamado de atención con copia a la hoja de vida del empleado:**
 - ✓ Reincidencia en los conceptos relacionados en el anterior subtítulo.
 - ✓ No asistencia sin causa justificada a las capacitaciones relacionadas con el SAGRILAFI.
 - ✓ No reporte oportuno de una operación inusual.
- c. **Los siguientes incumplimientos generarán suspensión del empleado por 7 días:**
 - ✓ Reincidencia de los aspectos enunciados en el anterior subtítulo.
 - ✓ Negligencia en el monitoreo de operaciones.
 - ✓ Incumplimiento injustificado de reportes a los organismos de control externo.
- d. **Los siguientes incumplimientos se consideran falta grave y generarán terminación unilateral del contrato por parte de la empresa, con justa causa:**
 - ✓ Reincidencia de cualquiera de los aspectos enunciados en el anterior subtítulo.
 - ✓ No reporte de informes de operación inusual sobre clientes o usuarios de los que se tenga indicioso dudas sobre el origen lícito de sus fondos.
 - ✓ Omitir información relevante en los informes de operación inusual, con el fin de minimizar el impacto del reporte.
 - ✓ Ocultamiento y/o distorsión de información y/o documentos que permitan detectar operaciones inusuales.
 - ✓ Realización de acciones tendientes a distorsionar o entorpecer los controles dispuestos por la entidad para el control del SAGRILAFI.



ARTÍCULO 84. Se califican como prácticas inseguras:

1. La realización de cualquier operación sin el cumplimiento de las disposiciones sobre la debida diligencia en el proceso de conocimiento del Cliente.
2. Contacto con personas que, estando en la obligación legal de adoptar mecanismos de administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, no los adopten.
3. Contacto con personas que realizan actividades económicas que requieran previa autorización gubernamental, sin cumplir dicho requisito.
4. En general, la realización de operaciones y transacciones que generen dudas razonables, respecto al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios por parte de quienes las hacen.
5. Sospecha de soborno o corrupción por parte de la contraparte o situaciones que puedan promover un comportamiento antiético.

ARTÍCULO 85. Legislación Penal. El Soborno Transnacional, está tipificado como delito en el Código Penal Colombiano, en su artículo 433, generando pena privativa de la libertad, inhabilidades y sanciones económicas.

Los representantes de la empresa, Directivos, Accionistas, empleados y en especial el Oficial de Cumplimiento, declaran conocer las disposiciones y sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, en materia de Transparencia y Ética Empresarial, de acuerdo con las conductas previstas en el Art. 2º de la Ley 1778 de 2016.

La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento las siguientes sanciones:

- ✓ Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.
- ✓ Suspensión de las actividades relacionadas con el tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.



- ✓ Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.

Las sanciones indicadas en el presente artículo sólo aplican para las personas de naturaleza privada. En el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de una autoridad pública a las disposiciones de la presente ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

CAPÍTULO XIX

TRÁMITE PARA RECLAMOS DERIVADOS DEL VINCULO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 86. Los reclamos de los trabajadores(as) que versen sobre su vínculo contractual se harán, en primer lugar, ante la persona que ocupe en **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** el cargo de líder de gestión humana, quien los oír y resolverá conforme a la normativa interna vigente. En el evento de que el reclamo no se resuelva favorablemente en esta unidad, se podrá elevar al director de operaciones y, en último caso, ante el gerente general, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

PARÁGRAFO 1. En caso de que el reclamo corresponda o verse sobre asuntos que deban atender los comités instruidos por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, el área de gestión humana deberá trasladarlo a la instancia correspondiente para su trámite y atención.

PARÁGRAFO 2. Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador(a) puede asesorarse del sindicato respectivo, si hay lugar a ello.



CAPÍTULO XX

DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 87. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral adoptados por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** constituyen un conjunto de acciones, estrategias y actividades orientadas a promover una cultura de convivencia laboral basada en el respeto, la dignidad humana y el trabajo en condiciones justas y equitativas.

Estos mecanismos tendrán como finalidad detectar, prevenir y/o atender de manera oportuna las conductas que puedan afectar la armonía en el entorno laboral y universitario, así como proteger la intimidad, la honra, la salud mental, la libertad y demás derechos fundamentales de las personas en el trabajo, garantizando un ambiente laboral seguro.

ARTÍCULO 88. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Capacitación a los trabajadores(as) sobre las normas legales destinadas a prevenir y sancionar conductas de acoso laboral.
2. Campañas de divulgación preventiva y conversatorios relacionados con las conductas que constituyen acoso laboral, sus circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
3. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato al interior de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores(as), a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral en armonía y tolerancia.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones universitarias que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.



- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, señalando las recomendaciones correspondientes.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 89. Procedimiento interno de solución. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución a las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento, con el cual se pretende mitigar o atender sus efectos, cuidando la confidencialidad, la efectividad y la naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** tendrán su propio Comité de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita por representantes de los trabajadores(as) y de la empresa, con sus respectivos suplentes.
2. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** designará directamente a sus representantes y los trabajadores(as) elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores(as) y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la empresa e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. No podrán ser postulados o elegidos para integrar este comité aquellos trabajadores(as) a los que se les haya formulado una queja por acoso laboral o que hayan sido víctimas de este en los dos años anteriores a su conformación.
3. Cuando algún miembro principal del comité que haya sido elegido por los trabajadores se retire de la empresa, será reemplazado por el suplente elegido por los trabajadores. En caso de retiro de un miembro suplente del comité, será nombrada la persona siguiente en el orden de mayor votación obtenida en el escrutinio anterior a su conformación; sin embargo, su nombramiento será solo por el término que le faltare a la persona que reemplace.
4. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** dispondrán de un correo electrónico especial de quejas y reclamos, en el cual los trabajadores(as) podrán denunciar, de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.



ARTÍCULO 90. Sobre el Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral, independiente en su funcionamiento, que contribuye a proteger a los trabajadores(as) contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador; por lo anterior, el Comité no determina si hay acoso laboral.

El Comité de Convivencia Laboral, en ejercicio de su función preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora, cumplirá las siguientes funciones dentro de los términos que se indican a continuación:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su radicación.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, y que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al recibo de la queja. Este término podrá ampliarse hasta por diez (10) días calendario adicionales, previa justificación escrita. En todo caso, el término máximo no podrá superar quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la etapa de examen preliminar del caso.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias, y formular un plan de mejora concertado entre las partes, orientado a construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad. Esta actuación deberá surtirse entre los cinco (5) días calendario siguientes a la escucha individual de las partes. El Comité podrá ampliar este término hasta por diez (10) días calendario adicionales, previa justificación escrita. En todo caso, el término máximo no podrá superar quince (15) días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado, con una periodicidad mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia



Laboral informará al gerente general de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, el cual procederá a dar cierre del caso y dejará constancia de que la trabajadora o el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o acudir ante el juez competente. Esta remisión deberá realizarse dentro de un término máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la verificación del incumplimiento o de la persistencia de la conducta.

7. Presentar a la gerencia general de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** las recomendaciones para el desarrollo efectivo de medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, con copia al trabajador o trabajadora, dentro de un término de entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Gestión Humana y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, con periodicidad mensual.
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral, que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la gerencia general de la empresa, con la periodicidad trimestral y anual correspondiente.
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral, así como los informes requeridos por los organismos de control, con periodicidad anual.

PARÁGRAFO. Los términos previstos en el presente artículo se contarán en días calendario, salvo disposición expresa en contrario, y deberán observarse con sujeción a los principios de celeridad, confidencialidad, debido proceso, eficacia e imparcialidad.

Los Comités de Convivencia Laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad.

ARTÍCULO 91. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral, en virtud de lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, tendrán un periodo de vigencia de dos (2) años, a partir de la fecha de su elección. Sus sesiones se registrarán por el siguiente procedimiento:

1. Se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos



establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de gestión humana y Seguridad y Salud en el Trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes. Se reunirá de forma extraordinaria cuando el Comité lo amerite y/o cuando se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

2. Tendrá un procedimiento específico dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual describe objetivos, alcance, funciones, etc.; sin embargo, como mínimo, su presidente tendrá que:
 - a. Convocar a los miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - c. Tramitar, ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
 - d. Gestionar ante la alta dirección de la empresa los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
 - e. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito, en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - f. Enviar, por medio físico o electrónico, la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
 - g. Citar, individualmente, a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - h. Citar, conjuntamente, a los trabajadores(as) involucrados en las quejas, con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - i. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 - j. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
 - k. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a la empresa.
 - l. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

ARTÍCULO 92. Definición de acoso sexual. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidínosa,

que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, y que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTÍCULO 93. Derechos de las víctimas. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratadas con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, al acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde con el marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 94. Derechos de las personas investigadas. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde con el marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 95. Enfoques. Los enfoques que serán utilizados de manera transversal en la ruta de atención de los casos serán los siguientes:

- a. **Enfoque de género.** Implica reconocer las condiciones culturales, históricas, políticas y económicas de las relaciones entre mujeres y hombres.
- b. **Enfoque interseccional.** Supone brindar una atención de acuerdo con las características de la persona victimizada, teniendo en cuenta su raza, etnia, religión, nacionalidad, género, orientación sexual, situación de discapacidad, entre otras condiciones que puedan profundizar relaciones de dominación.
- c. **Enfoque de derechos humanos.** Implica reconocer el carácter universal, indivisible e inalienable de todos los derechos de las personas y aportar a su garantía integral.
- d. **Enfoque global.** Supone un análisis integral de las condiciones que generan violencias basadas en género a nivel individual, relacional, comunitario e organizacional.
- e. **Enfoque centrado en las víctimas.** Implica dar prioridad a las necesidades y los derechos de las personas afectadas y fortalecer sus herramientas para la exigibilidad de derechos.
- f. **Enfoque de acción sin daño.** Se refiere al deber de las instancias y los profesionales encargados de prestar la debida atención de no añadir o provocar mayor sufrimiento a la víctima.



ARTÍCULO 96. Procedimiento para la prevención, detección y atención de casos de acoso sexual en el ámbito laboral. En atención y cumplimiento a la obligación que le asiste a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** en su calidad de empleador, y en aras de prevenir y sancionar las conductas constitutivas de acoso sexual en el entorno laboral, la misma se realizará a través de lo dispuesto en el Protocolo para la prevención, detección y atención de casos de discriminación, violencias sexuales y violencias basadas en género en **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, cuya operatividad, en la sede principal ubicada en Candelaria (Valle) y seccionales en Cali, Ginebra y Tumaco (Nariño), estará a cargo del Comité de Convivencia laboral, cuya conformación y alcance se encuentra especificado en el protocolo antes mencionado. Asimismo, este documento contiene la ruta de atención ante el reporte de casos, las medidas de prevención, atención y protección dispuestas para los empleados, entre otros aspectos.

Ante la comisión de una falta disciplinaria, el Comité remitirá la queja al área de gestión humana de manera inmediata, una vez emitido el informe que contiene la recomendación para que se adelante el proceso disciplinario correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, proceso dentro del cual se llevará a cabo la valoración probatoria con un enfoque diferencial e interseccional, dentro de la cual se podrá tener en cuenta:

1. Que la persona investigada ostenta una posición laboral de poder de orden vertical u horizontal respecto de la víctima.
2. Cuando la persona investigada haya sido sancionada en los términos de la Ley 1010 de 2006.
3. Cuando la víctima se encuentre en situación de desigualdad, fragilidad, vulnerabilidad, discriminación o exclusión respecto del investigado en razón a la edad, al género, creencia religiosa, al sexo, las preferencias sexuales, la posición laboral, social o económica, el origen étnico o nacional, las discapacidades, las condiciones de salud, la opinión política o filosófica, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
4. Cuando la víctima sea un sujeto de especial protección constitucional dentro del contexto laboral.

En caso de que la conducta se tipifique como delito, de manera inmediata se activará la ruta de atención externa ante la autoridad competente.



CAPÍTULO XXI

INCLUSION LABORAL Y GARANTIAS PARA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 97. Objeto y principios. El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones internas de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** en materia de inclusión laboral de personas con discapacidad, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad —aprobada mediante Ley 1346 de 2009— y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS reconoce que la inclusión laboral de personas con discapacidad es un derecho fundamental y una obligación institucional, sustentada en los principios de dignidad humana, igualdad, no discriminación, accesibilidad, autonomía y participación plena en la vida laboral.

ARTÍCULO 98. Cuota de contratación obligatoria de trabajadores con discapacidad. En cumplimiento de la normatividad vigente, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** aplicará las siguientes reglas para la contratación de trabajadores con discapacidad sobre el total de sus trabajadores de carácter permanente:

1. Cuando la empresa cuente con hasta quinientos (500) trabajadores permanentes, deberá contratar o mantener contratados al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada cien (100) trabajadores.
2. A partir de quinientos uno (501) trabajadores permanentes, deberá contratar o mantener contratado al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de cien (100) trabajadores que supere dicho umbral.
3. Lo anterior no impide que **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, de manera voluntaria y en ejercicio de su compromiso con la diversidad e inclusión, contrate un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo legalmente exigido.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del cómputo de la cuota establecida en el presente artículo, se contabilizarán únicamente los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo de carácter directo con **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

PARÁGRAFO 2. El área de gestión humana llevará un registro actualizado del número total de trabajadores permanentes y del número de trabajadores con discapacidad vinculados,



con el fin de verificar permanentemente el cumplimiento de la cuota de contratación obligatoria.

PARÁGRAFO 3. El incumplimiento de la cuota de contratación establecida en este artículo generará las consecuencias jurídicas previstas en la ley y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 99. Certificación de la condición de discapacidad. Para efectos de la aplicación de las disposiciones del presente capítulo, se entenderá como trabajador con discapacidad aquel que cuente con la certificación expedida conforme a las disposiciones de la autoridad competente, en los términos normativos vigentes.

PARÁGRAFO 1. Gestión humana verificará la vigencia y autenticidad de la certificación de discapacidad al momento de la vinculación del trabajador y en los casos en que dicha certificación deba ser renovada o actualizada conforme a la reglamentación de la autoridad competente.

PARÁGRAFO 2. La información relativa a la condición de discapacidad del trabajador tendrá carácter reservado y será tratada conforme a la normatividad sobre protección de datos personales, únicamente para los fines previstos en la ley y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 100. Proceso de selección e igualdad de condiciones. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS garantizará que los procesos de selección, vinculación y promoción de trabajadores con discapacidad se adelanten en condiciones de igualdad y sin discriminación, adoptando los ajustes razonables que sean necesarios en cada etapa del proceso.

Para tal efecto, la empresa adoptará las siguientes medidas:

- a. Diseñar convocatorias laborales en formatos accesibles que permitan la participación efectiva de personas con distintos tipos de discapacidad.
- b. Garantizar que las instalaciones donde se realicen los procesos de selección sean físicamente accesibles o, en su defecto, habilitar medios alternativos que permitan la participación remota del candidato.
- c. Solicitar el certificado expedido por la autoridad competente que acredite la condición de discapacidad del candidato como requisito de admisión; dicha información será necesaria para la adopción de ajustes razonables.



ARTÍCULO 101. Ajustes razonables en el lugar de trabajo. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS adoptará los ajustes razonables necesarios para garantizar que los trabajadores con discapacidad puedan desempeñar sus funciones en condiciones dignas, seguras y equitativas. Dichos ajustes podrán incluir, entre otros:

- a. Adecuación de los puestos de trabajo, herramientas, equipos y tecnologías de apoyo requeridos por el trabajador con discapacidad.
- b. Asignación de funciones compatibles con las capacidades del trabajador, de conformidad con el concepto emitido por el médico tratante o por la ARL.
- c. Adecuación de espacios físicos en la sede y seccionales.

ARTÍCULO 102. Capacitación, promoción y desarrollo profesional. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS garantizará a los trabajadores con discapacidad el acceso, en condiciones de igualdad, a todos los programas de capacitación, formación, actualización y promoción profesional que ofrezca, adoptando los ajustes necesarios para asegurar su participación efectiva.

ARTÍCULO 103. Prevención del acoso y la discriminación. Queda expresamente prohibido cualquier acto de discriminación, acoso, burla, exclusión o trato degradante hacia los trabajadores con discapacidad, tanto por parte de sus superiores como de sus compañeros de trabajo o de terceros que tengan relación con **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

Las conductas descritas en el presente artículo serán calificadas como falta grave y darán lugar al inicio del proceso disciplinario establecido en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que haya lugar conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS prestará especial atención a las quejas y denuncias presentadas por trabajadores con discapacidad, garantizando la confidencialidad del proceso y la protección contra cualquier forma de retaliación.

ARTÍCULO 104. Reporte y seguimiento. El área de gestión humana elaborará un reporte semestral sobre el cumplimiento de la cuota de contratación de trabajadores con discapacidad, el estado de los ajustes razonables implementados y las acciones de inclusión adelantadas durante el periodo. Dicho reporte será presentado a la gerencia general para su respectivo seguimiento y atención.



CAPÍTULO XXII
PROHIBICIONES Y MEDIDAS DE CONTROL EN MATERIA DE ALCOHOL, TABACO Y
SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

ARTÍCULO 105. Prohibiciones especiales. Con el fin de proteger la seguridad y salud en el trabajo, la integridad de todo el personal la empresa, la adecuada prestación del servicio y los bienes e intereses de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, se prohíbe a los trabajadores:

1. Presentarse al trabajo, permanecer en él o ejecutar sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas, cuando ello afecte de manera directa el desempeño laboral, la seguridad propia o de terceros, el cumplimiento de sus deberes o la adecuada prestación del servicio.
2. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, narcóticos, drogas enervantes, cigarrillos electrónicos o vapeadores durante la jornada laboral, en las instalaciones, predios, dependencias, vehículos o demás espacios bajo administración o control de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
3. Introducir, portar, almacenar, distribuir, facilitar o comercializar bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, narcóticos, drogas enervantes, cigarrillos electrónicos o vapeadores en los lugares de trabajo o en actividades desarrolladas con ocasión del contrato de trabajo, salvo autorización expresa y escrita de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** en casos excepcionales institucionalmente justificados, cuando ello sea legalmente procedente.
4. Operar equipos, herramientas, maquinaria, vehículos institucionales o desarrollar actividades académicas, administrativas, operativas o de atención a terceros bajo el efecto de alcohol o sustancias que comprometan la aptitud física, mental o comportamental del trabajador.

PARÁGRAFO 1. Lo previsto en el presente artículo se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, en el capítulo de faltas y sanciones disciplinarias de este Reglamento, y en las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 2. La eventual calificación de estas conductas como falta disciplinaria y la determinación de sus consecuencias deberá efectuarse conforme al procedimiento



disciplinario previsto en este Reglamento, con observancia plena del debido proceso, la proporcionalidad y la valoración concreta de la afectación generada.

ARTÍCULO 106. Medidas de verificación, control y confidencialidad. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS podrá adoptar medidas razonables, proporcionales y objetivas de prevención, control y verificación frente al consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, especialmente cuando existan circunstancias que comprometan la seguridad, la salud en el trabajo, la adecuada operación, el correcto funcionamiento de vehículos o equipos, o la atención de clientes o terceros, para tal efecto:

1. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** podrá solicitar la práctica de pruebas de alcoholemia o de detección de sustancias psicoactivas cuando existan indicios objetivos y verificables, reporte de incidente o accidente, compromiso evidente de la aptitud laboral, o cuando la naturaleza del cargo implique actividades de riesgo o especial responsabilidad.
2. Las pruebas deberán practicarse por personal capacitado o por instituciones idóneas o acreditadas, con observancia de la normatividad técnica y sanitaria aplicable, garantizando la cadena de custodia, la confiabilidad del resultado y el respeto por la dignidad del trabajador.
3. Antes de la práctica de la prueba, el trabajador deberá ser informado sobre la razón de su realización, el tipo de examen, el manejo confidencial de la información y las consecuencias reglamentarias derivadas del resultado o de la negativa injustificada a su práctica.
4. Los resultados, registros, soportes y demás información derivada de estas pruebas tendrán carácter reservado y serán tratados con estricta confidencialidad, conforme a la legislación sobre protección de datos personales, historia clínica ocupacional y seguridad de la información. Solo podrán ser conocidos por las personas autorizadas y para las finalidades legalmente procedentes.
5. El resultado positivo de la prueba, la evidencia objetiva de afectación del desempeño laboral o la negativa injustificada del trabajador a practicarse la prueba en los casos en que proceda no producirán por sí mismos una sanción automática ni la terminación inmediata del contrato, pero podrán dar lugar al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente y a la adopción de medidas preventivas inmediatas de relevo temporal de la labor, cuando ello sea necesario para evitar riesgos.



6. Si del incumplimiento de estas disposiciones se derivan daños a personas, bienes de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o bienes de terceros, la empresa podrá adelantar las acciones disciplinarias, laborales, civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

PARÁGRAFO. En todo caso, el manejo de estas situaciones deberá articularse con los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo, protección de datos personales, debido proceso disciplinario y demás disposiciones internas aplicables.

CAPÍTULO XXIII

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, REGULACION DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION

ARTÍCULO 107. Para efectos del presente Reglamento, se define como información confidencial aquel conjunto de datos personales, procesados y ordenados, entregados como tal a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, para los fines y el desarrollo de funciones.

ARTÍCULO 108. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS, a través de su personal, asume el firme compromiso de respetar la privacidad y confidencialidad de sus terceros, trabajadores(as) eventuales, actuales y extrabajadores(as). La información por ellos suministrada solo podrá ser utilizada con fines administrativos, de recursos humanos, nómina y, en general, para las actividades de la empresa.

ARTÍCULO 109. Conforme a lo previsto en el art. 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable —Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012, y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen—, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** tiene una clara política de privacidad: no se obtiene información de los clientes o trabajadores(as) a menos que hubiese sido suministrada voluntariamente, con consentimiento previo, expreso y calificado.

ARTÍCULO 110. Información personal procesada. Se refiere a la información que identifica o puede identificar como individuo a una persona. Los tipos de información personal incluyen, sin limitarse a ello:

1. Nombre, sexo, domicilio y número de teléfono, fecha de nacimiento, estado civil, contactos de emergencia.
2. Domicilio, situación militar, nacionalidad e información del pasaporte.



3. Datos bancarios.
4. Pago por enfermedad, pensiones, información del seguro y otros beneficios entre ellos, sexo, edad, nacionalidad e información del pasaporte del cónyuge, hijos menores u otros dependientes y beneficiarios elegibles.
5. Fecha de contratación, fecha(s) de ascenso(s), trayectoria laboral, habilidades técnicas, nivel de estudios, certificaciones y matrículas profesionales, dominio de idiomas, cursos de capacitación a los que asistió.
6. Altura, peso y talla de la ropa, fotografía, limitaciones físicas y necesidades especiales.
7. Registros de ausencias al trabajo, asignación y solicitudes de vacaciones, antecedentes y expectativas salariales, evaluaciones de desempeño, cartas de reconocimiento y recomendación, y procedimientos disciplinarios y de reclamos.
8. Resultados de verificaciones de crédito y antecedentes penales, disciplinarios o fiscales; número de licencia de conducir, matrícula del vehículo y antecedentes en la conducción e información sensible, como resultados de pruebas de alcoholismo y drogadicción, exámenes diagnósticos y certificaciones de salud.
9. Información requerida para cumplir con las leyes, los requisitos y directivas de las autoridades del orden público u órdenes judiciales por ejemplo, información del pago de deudas y manutención de menores.
10. Información capturada en sistemas de seguridad, como circuito cerrado de televisión (CCTV) y sistemas de entrada mediante tarjeta llave y registros biométricos.
11. Buzones de voz, correos electrónicos, correspondencia y otros productos del trabajo y comunicaciones creados, guardados o transmitidos por un trabajador utilizando computadoras o equipos de comunicación de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
12. Fecha de renuncia o cese laboral, motivo de la renuncia o el cese laboral, información relacionada con la gestión del cese laboral por ejemplo, referencias.

ARTÍCULO 111. Información confidencial de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, de estudiantes o de terceros. Los trabajadores(as) se obligan, expresa y especialmente, a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad la información personal a la que tengan acceso en virtud de las labores o gestiones a su cargo, incluyendo la relacionada con los clientes, estudiantes y terceros de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**. Sin perjuicio de lo



señalado anteriormente, dentro de la información confidencial se encuentra, a título de simple referencia, la siguiente:

1. Los nombres de clientes, sus socios o contactos.
2. Organigrama de la empresa, incluida la información de los trabajadores(as) de clientes, proveedores o de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
3. Información de naturaleza financiera, operativa o comercial, sujeta a reserva por no ser, generalmente, conocida o por no estar, fácilmente, accesible por su naturaleza de información reservada, incluyendo el know how para el desarrollo de las operaciones.
4. Las políticas, manuales y demás directrices y esquemas de estructuración de las operaciones y procedimientos para llevar a cabo el negocio.
5. Información de carácter técnico, financiero, contable, comercial de negocios y fiscal, incluyendo, sin limitarse, proyecciones financieras o presupuestarias, ventas proyectadas o históricas, presupuestos y planes de inversión o gasto de capital, análisis financieros, estudios o informes sobre financiación y recursos de financiación.
6. Planes y estudios de mercado, estrategias y planes de negocios, técnicas y procedimientos, incluyendo reportes, especificaciones de productos o servicios, propuestas o borradores de propuestas de servicios, por los cuales se implementen procesos, métodos o sistemas.
7. Toda información relacionada con las actividades de la empresa con el cliente que no sea de público conocimiento.
8. Las contrapartes, clientes, negocios, contratos y términos de los mismos y asuntos, incluyendo información comercial, de mercadeo o información de clientes o contrapartes, incluyendo su identidad y las condiciones comerciales ofrecidas, precios, tarifas, comisiones y términos de los acuerdos, etc., que hubiere sido suministrada a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, ya fuere por escrito, de forma oral, mediante entrega de documentos, mediante acceso a la información confidencial, tal como pueda ser contenida en una base de datos, mediante presentación visual o por cualquier otro medio.
9. Términos y condiciones, al igual que obligaciones o derechos comprendidos en los acuerdos o contratos celebrados por la empresa, incluyendo la identidad de las contrapartes y las condiciones de negocio pactadas con cada una.



10. Cualquier información que, según el ordenamiento jurídico vigente, se considere o se defina como secreto industrial, así como toda o cualquier pieza de información que por ley o por reglamento se considere o se defina como secreto industrial o que esté sujeta o protegida por reserva o confidencialidad o que, de cualquier forma, su uso, explotación, divulgación, revelación o disposición esté limitada o restringida o sujeta a autorización de su titular.
11. Cualquier información definida o designada como información confidencial por la empresa, sea que esté en medio escrito, gráfico, electrónico, magnético o cualquier otro medio similar, al momento de divulgación de esta.
12. Cualquier otra información que se defina o se entienda como información confidencial, incluyendo, sin limitarse, toda información entregada previamente a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** que haya sido o no marcada como confidencial.

ARTÍCULO 112. Uso de la información personal suministrada por los trabajadores. En virtud de la relación laboral, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales a terceros localizados dentro y fuera de Colombia. La información o datos personales de los trabajadores(as) es utilizada para:

1. Evaluar solicitudes de empleo.
2. Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el trabajador, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos.
3. Desarrollar planes de personal y sucesión.
4. Mantener registros de enfermedades y programas de salud laboral.
5. Proteger la seguridad de los clientes, el personal y la propiedad de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos de la empresa.
6. Investigar y responder reclamos contra la empresa y sus clientes.
7. Conducir encuestas de opinión y administrar programas de reconocimiento de los trabajadores(as).
8. Administrar el cese de la relación laboral y proporcionar y mantener referencias.



9. Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios.
10. Cumplir con las leyes vigentes, por ejemplo, respecto de salud y seguridad social, lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten trabajadores(as).
11. Realizar auditorías interna o externamente.

ARTÍCULO 113. Protección de la información confidencial contenida en documentos físicos o tecnológicos. Todos los documentos físicos o electrónicos deberán ser protegidos contra pérdida, robo o posibilidad de que sean vistos por terceros.

- a. Los trabajadores(as) deberán estar muy atentos sobre el lugar donde dejan su computador portátil, memorias USB, sistemas de cómputo o comunicaciones, teléfonos celulares, computadores, tabletas, etc. o cualquier otro medio portátil que pueda contener archivos de datos con la información confidencial. No se podrán dejar los medios portátiles en un parqueadero o cualquier lugar público ni en un lugar visible para terceros. No se deberán dejar los medios portátiles prendidos sin clave de seguridad durante las horas fuera de la oficina ni dejarlos en momento alguno a disposición de terceros.
- b. Cuando el trabajador(a) vaya a pasar algún archivo que contenga información confidencial de una USB, el trabajador(a) debe asegurarse de que, una vez transferida, dicha información sea eliminada en su totalidad.
- c. El trabajador(a) deberá mantener la información confidencial en estricta reserva y procurar cumplir con todos los procedimientos de seguridad y protección de datos personales según los parámetros definidos en la normatividad vigente.
- d. El trabajador(a) no puede dejar los documentos impresos en las mesas o salas de trabajo. Igualmente, por fuera de la oficina no se pueden dejar documentos impresos. Se deberán borrar los tableros luego de las reuniones con los clientes.
- e. Los documentos que contengan datos de los clientes se deberán guardar o romper de manera adecuada. No se podrán depositar documentos completos en las basuras de las oficinas, pues todo documento de un cliente que no sea utilizado deberá ser destruido.
- f. Toda información que le proporcione **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o que sea utilizada debido a las responsabilidades profesionales o laborales a su cargo deberá permanecer como propiedad de la empresa. Por lo mismo, al terminar su contrato de trabajo, el trabajador(a) se obliga a devolver toda la información que tenga en



su poder relacionada con su vinculación laboral o profesional, en especial, retornando escritos, archivos en medios magnéticos y, en general, cualquier información de propiedad de la empresa que se encuentre en su poder. En caso de que, física o tecnológicamente, no sea posible la devolución de la información, se procederá a su destrucción, previas verificaciones e instrucciones impartidas por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

- g. Lo anterior implica que la información en medio físico, electrónico o magnético no puede ser copiada de ninguna manera, ni podrá ser eliminada por el trabajador. La falta a la obligación de confidencialidad, con respecto a esta información de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, generará la responsabilidad del caso, de conformidad con lo previsto en este Reglamento y la normatividad aplicable sobre la materia.

ARTÍCULO 114. Transferencia y divulgación de información personal de trabajadores. La información personal de trabajadores(as) se podrá divulgar, con los fines dispuestos anteriormente, al personal de gestión humana, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas, según corresponda.

CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando, efectivamente, se subcontrate con terceros el procesamiento de su información personal o se proporcione su información personal a terceros prestadores de servicios, el tercero estará obligado a proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas y le estará prohibido el uso de la información personal para fines propios o la divulgación de la información personal a otros.

De igual forma, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** podrá transferir datos personales de sus trabajadores a otras compañías por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo con las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y, en general, en las políticas de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** sobre la materia.

ARTÍCULO 115. Reglas para compartir la información confidencial. Los trabajadores deberán mantener la información confidencial y no deberán revelarla, ni total ni parcialmente, a terceros, excepto cuando se encuentren desarrollando labores propias de



sus funciones que supongan la necesidad de revelar dicha información a terceros. En tales casos, los trabajadores(as) deberán disponer las medidas necesarias para proteger el contenido de la información confidencial.

Lo anterior implica que los trabajadores(as) no podrán divulgar, traspasar, usar, apropiar o copiar la información, en provecho suyo o de terceros no legitimados, para conocer dicha información.

En consecuencia, dicha información podrá ser utilizada con el único fin de prestar, adecuadamente, los servicios para los que los trabajadores(as) fueron contratados. Adicionalmente, la información confidencial de los clientes no se puede divulgar sin la autorización previa del titular de la información.

ARTÍCULO 116. Aspectos técnicos. A efectos de preservar la seguridad de la información, equipos y sistemas de propiedad de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** o los que esta le haya asignado o autorizado como herramienta de trabajo para propósitos laborales, el trabajador(a) entiende que la información relacionada con la empresa que circule por estos equipos y sistemas es material clasificado de propiedad de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

ARTÍCULO 117. El incumplimiento de lo aquí contenido, desde ahora, se califica como falta grave, pudiendo dar lugar a sanciones disciplinarias o terminación del contrato, según lo determine la empresa en cada caso en particular.

ARTÍCULO 118. Trámite de reclamos. Dando cumplimiento a lo previsto en el literal f) del artículo 17 de la Ley 1581, se establece el siguiente procedimiento para la atención de consultas y reclamos por parte del titular trabajador:

1. La consulta o reclamo deberá ser presentada por escrito ante **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.
2. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** deberá dar respuesta a la misma dentro del término previsto para la atención de un derecho de petición previsto en la ley. Dicha respuesta, igualmente, se deberá otorgar por escrito.



CAPÍTULO XXIV

NORMAS SOBRE MANEJO CONFIDENCIAL Y PRIVADO DE LA INFORMACION DE CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS

ARTÍCULO 119. Normas sobre confidencialidad de la información. El trabajador(a) acepta que **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** es dueña de todas las conexiones y sistemas que incluyen el correo electrónico interno y externo, documentos adjuntos que reposen o se almacenen, los mensajes del sistema telefónico que se reciban o se almacenen, la navegación en internet, las estaciones de trabajo, las computadoras de escritorio, las impresoras, el software y, en general, todo el conjunto de instrumentos que hacen parte de su sistema electrónico, y que la información es una herramienta o instrumento de trabajo que se facilita, entrega o da a conocer al trabajador(a) para su correcto uso, para el desarrollo de sus labores, con el propósito de incrementar la productividad y reducir costos. En consecuencia, con lo anterior, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, como legítima propietaria del medio de trabajo, puede ejercer cualquier tipo de auditoría o intervención, con el propósito de garantizar el uso institucional correcto y no personal de este medio de trabajo. No existen mensajes confidenciales o privados, en relación con los trabajadores(as) de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, sus allegados o quienes utilicen dicho medio de trabajo indebida o fraudulentamente sin autorización expresa de la misma.

Por ningún motivo la descripción de usuarios, infraestructura de equipos, programas, usuarios e información de archivos con datos de clientes o proveedores puede ser divulgada a personas externas, pues esta información puede ser utilizada de forma dañina para los intereses de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**. El suministro de esta información solamente puede ser autorizado por las directivas, para casos especiales y debidamente sustentados.

ARTÍCULO 120. Derechos de autor. Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador(a) contratado pertenecen a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. Asimismo, los trabajadores(as) estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Propiedad Intelectual y Transferencia del Conocimiento, Reglamento de Propiedad Industrial y demás normas que regulan la materia, establecidas por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**. Por tanto, todas las invenciones o desarrollos de cualquier tipo o metodologías desarrolladas durante el ejercicio de las actividades del trabajador(a) y que abarcan las funciones que desarrolla durante la permanencia dentro de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** son propiedad



intelectual de la empresa. Está prohibida para el trabajador(a) su distribución a terceros sin previa y escrita autorización de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, obtenga o no lucro alguno por cuenta de la distribución o entrega a terceros no autorizados.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de confidencialidad establecidas por **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** por el trabajador dará derecho a **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** a reclamar los daños y perjuicios que ello irrogue e incluso incoar la acción penal por abuso de confianza. Por tal razón, al trabajador le queda absolutamente prohibida la producción de copias fotostáticas o magnéticas de la información, salvo cuando haya mediado autorización expresa y escrita para un fin específico.

CAPÍTULO XXV

TRABAJO A DISTANCIA: TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 121. Objeto y alcance. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** podrá autorizar y regular, según la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio, la prestación personal del servicio bajo modalidades de trabajo a distancia, garantizando los derechos laborales y de la seguridad social.

ARTÍCULO 122. Definiciones generales. Para efectos del presente Reglamento:

1. Trabajo a distancia: prestación del servicio sin presencia física permanente en las instalaciones de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, usando TIC u otros medios, bajo las condiciones de cada modalidad.
2. TIC: tecnologías de la información y la comunicación.

ARTÍCULO 123. Teletrabajo: definición y modalidades. El teletrabajo es una modalidad laboral, en el marco de un contrato de trabajo o relación laboral dependiente, consistente en el desempeño de actividades remuneradas mediante TIC, sin requerirse presencia física en un sitio específico. El teletrabajo podrá adoptarse en las siguientes modalidades:

1. **Teletrabajo autónomo:** el teletrabajador elige el lugar para trabajar, bien sea el domicilio u otro, fuera de la sede del empleador, de manera permanente, asistiendo ocasionalmente cuando **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** lo requiera.
2. **Teletrabajo móvil:** el teletrabajador no tiene un lugar de trabajo establecido.



3. **Teletrabajo híbrido:** el teletrabajador labora mínimo dos (2) o tres (3) días a la semana en casa y el resto en las instalaciones físicas de la empresa, alternando presencialidad y virtualidad.
4. **Teletrabajo transnacional:** el teletrabajador de una relación laboral celebrada en Colombia labora desde otro país.
5. **Teletrabajo temporal o emergente:** modalidad aplicable en situaciones concretas, derivadas de fuerza mayor o caso fortuito, sin perjuicio de las normas del trabajo en casa.

PARÁGRAFO. CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS regulará, a través de sus políticas internas, la implementación de estas modalidades de trabajo.

ARTÍCULO 124. Teletrabajo transnacional: reglas especiales solo cuando se autorice teletrabajo transnacional.

1. El trabajador(a) deberá mantener situación migratoria regular cuando aplique.
2. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** deberá contar con seguro que cubra, al menos, prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad.
3. Las prestaciones económicas se reconocerán a través del Sistema de Seguridad Social colombiano.
4. La ARL deberá garantizar la cobertura de accidentes y enfermedades laborales y, si se requieren coberturas adicionales en el exterior, **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** podrá contratarlas a su cargo.
5. Subsisten las obligaciones de confidencialidad, seguridad informática y disponibilidad operativa según jornada y objetivos del cargo.

ARTÍCULO 125. Trabajo remoto. Definición y reglas mínimas. El trabajo remoto es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se realiza de manera remota mediante TIC u otros mecanismos, sin interacción física permanente entre empleador y trabajador. En el trabajo remoto:

1. Se pactará de manera voluntaria por las partes.
2. El empleador asume el mantenimiento y soporte de equipos, herramientas y programas necesarios, salvo pacto permitido por ley.
3. El trabajador(a) informará de manera previa el lugar de ejecución y sus cambios para efectos de SST y ARL, en los términos aplicables.
4. La jornada se ajustará al régimen legal y convencional aplicable.



5. Podrán adelantarse citaciones o reuniones puntuales sin que ello cambie la naturaleza remota del vínculo.

ARTÍCULO 126. Jornada, supervisión y derecho a la desconexión laboral. En cualquiera de estas modalidades:

1. Rige la jornada legal o convencional y las reglas de horas extra, recargos y descansos.
2. La supervisión priorizará metas, productos y resultados, evitando prácticas invasivas contrarias a la intimidad.
3. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** garantizará el derecho a la desconexión laboral mediante política interna, definiendo lineamientos de contacto, uso de TIC y excepciones permitidas por fuerza mayor, urgencias institucionales o situaciones críticas del servicio, con trazabilidad de su aplicación.

CAPÍTULO XXVI DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 127. CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S. garantiza el derecho legítimo a la desconexión laboral de todos sus trabajadores (Ley 2191 de 2022). Esto implica la abstención de proferir órdenes, requerimientos o tareas por fuera de la jornada laboral diaria legal o contractual pactada, o durante los periodos de vacaciones, licencias y descansos.

ARTICULO 128. Garantía y ejercicio del derecho de desconexión laboral. Es responsabilidad de cada jefe y gerente garantizar que todos los colaboradores que no se encuentren exceptuados de la presente Ley puedan gozar efectivamente del tiempo libre, periodo de vacaciones, licencias y sus días de descanso, contemplando las siguientes indicaciones:

1. No realizar llamadas telefónicas ni videollamadas, solicitando información laboral un minuto antes del inicio de la jornada laboral diaria y un minuto después de la finalización de la jornada laboral diaria.
2. No enviar mensajes de texto un minuto antes del inicio de la jornada laboral diaria y un minuto después de la finalización de la jornada laboral diaria, requiriendo información que se deba entregar en horas que no estén dentro de la jornada



laboral.

3. No enviar mensajes a través de aplicaciones de mensajería instantánea un minuto antes del inicio de la jornada laboral diaria ni un minuto después de la finalización de la jornada laboral diaria requiriendo información que se deba entregar en horas que no estén dentro de la jornada laboral.
4. No enviar correos electrónicos a través de cuentas corporativas o personales requiriendo información que se deba entregar en horas que no estén dentro de la jornada laboral diaria.

PARÁGRAFO: De conformidad con la jurisprudencia constitucional, el derecho a la desconexión laboral es extensivo a toda la población trabajadora de la empresa. No obstante, por las particularidades inherentes a sus funciones, se entenderán bajo un régimen de disponibilidad flexible ante requerimientos corporativos justificables:

a) Los trabajadores que desempeñen cargos de **Dirección, Confianza o Manejo**. Su exclusión de la jornada máxima legal no implica la renuncia a su descanso básico. Por ende, el contacto fuera del horario general con este personal se limitará exclusivamente a **criterios de estricta necesidad, urgencia operativa o proporcionalidad** relacionados con la toma de decisiones críticas de la empresa. b) Aquellos cargos que, por la naturaleza de la actividad técnica de la planta o el cuidado biológico en granjas, deban garantizar una disponibilidad de soporte operativo. c) Situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o urgencia manifiesta que amenacen de forma directa la continuidad del servicio o la operación de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS S.A.S.**

ARTÍCULO 129. Trámite para garantizar el debido proceso y verificar el cumplimiento y protección del derecho a la desconexión laboral: Cuando el trabajador considere que se ha transgredido alguna de las indicaciones del artículo anterior, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Comunicar de manera escrita al correo electrónico de la líder de capital humano, (gestionhumana@campofresco.com.co), o a quien haga sus veces, la situación presentada en donde indique el día y hora de la ocurrencia del hecho, nombre y cargo de la persona que incumplió con la política de desconexión laboral con una breve descripción de los hechos.
- b) La comunicación puede ser a nombre propio o anónima.
- c) Se realizará citación por parte del comité de convivencia laboral para ampliación de los hechos al colaborador que haya incumplido con la política de desconexión laboral.



- d) Se procede a realizar un acta de compromiso con el colaborador implicado en la cual se comprometa a cumplir a cabalidad la política de desconexión laboral.
- e) En caso de que el colaborador implicado reitere dicha conducta será llamado a una diligencia de descargos siguiendo los lineamientos de la Sentencia C – 593 del 2014 y SU 449 del 2020 y podrá recibir una sanción de acuerdo con lo indicado en el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 130. Si el Trabajador considera que el anterior procedimiento no es suficiente para garantizar su derecho al trabajo y en consecuencia a la desconexión laboral, puede proceder acorde al artículo 7 de la Ley 2191 de 2022, la cual establece que, si estos derechos están siendo vulnerados, el trabajador podrá acudir ante un Inspector del Trabajo o ante la Procuraduría General de la Nación con competencia en el lugar de los hechos y poner en su conocimiento la situación particular que esté viviendo. Ahora bien, en caso de que el trabajador decida acudir ante las autoridades competentes ya mencionadas, deberá exponer los hechos de manera clara y precisa y aportar las pruebas que sean útiles, pertinentes y necesarias que demuestren una violación a la Ley de desconexión laboral.

Adicionalmente, es importante indicar que de acuerdo con el párrafo 2 del artículo 4 de la Ley 2191 de 2022, la inobservancia, desconocimiento y violación al derecho a la desconexión laboral puede constituir acoso laboral según lo establece la Ley 1010 de 2006, por lo cual, se insta a todos los trabajadores a cumplir con la presente política de desconexión laboral.

CAPÍTULO XXVII DE LAS PUBLICACIONES

ARTÍCULO 131. De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, el presente Reglamento de Trabajo seguirá el siguiente procedimiento para su publicación y para la recepción de objeciones por parte de los trabajadores(as):

1. **Fijación y periodo de objeciones:** El Reglamento deberá fijarse en las carteleras físicas de la sede principal y de cada seccional de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**, por un término de quince (15) días. Durante este periodo, los trabajadores(as) podrán presentar sus objeciones por escrito ante el área de gestión humana o a través de los siguientes canales:



- a. Comunicación escrita radicada ante gestión humana de la sede o seccional correspondiente.
 - b. Correo electrónico corporativo dirigido a gestión humana, desde la cuenta corporativa asignada al trabajador.
 - c. Cualquier otro medio que **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** habilite para tal fin y que permita verificar la identidad del trabajador(a) y la fecha de presentación de la objeción.
2. **Publicación definitiva:** Vencido el término de quince (15) días sin que se hubieren presentado objeciones, o una vez resueltas las que se hubieren formulado, el Reglamento se publicará de manera definitiva mediante los siguientes mecanismos:
- ✓ **Publicación física:** dos (2) copias con caracteres legibles, fijadas en dos (2) sitios distintos y visibles de cada lugar de trabajo. Cuando **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** cuente con varios lugares de trabajo separados, la publicación física deberá realizarse en cada uno de ellos.
 - ✓ **Publicación digital:** el Reglamento se publicará en el portal web de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** y en los demás canales digitales internos que esta disponga, garantizando su acceso permanente y gratuito para todos los trabajadores(as) de la empresa.

PARÁGRAFO 1. La publicación digital tendrá el mismo valor y efectos jurídicos que la publicación física, siempre que se garantice el acceso efectivo de todos los trabajadores(as) al documento y se conserve evidencia de dicha publicación.

PARÁGRAFO 2. **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS** deberá conservar los soportes que acrediten tanto la fijación del Reglamento durante el periodo de objeciones como su publicación definitiva, en los términos exigidos por la ley y por un periodo mínimo de cinco (5) años.

PARÁGRAFO 3. Cualquier modificación o actualización posterior al presente Reglamento seguirá el mismo procedimiento de publicación y objeciones aquí establecido, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas aplicables.



CAPÍTULO XXVIII

VIGENCIA

ARTÍCULO 132. El presente reglamento entrará a regir desde su publicación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los trabajadores, por decisión de **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**.

CAPÍTULO XXIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 133. Desde la fecha en que entre en vigor este Reglamento, de acuerdo con el artículo 83, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido **CAMPOFRESCO ALIMENTOS SAS**

CAPÍTULO XXX

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 134. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador(a) en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (art. 109, CST).

FABIO HERNAN GIRALDO

Representante Legal

2026

Actualizado por: Jorge Andrés Ramon Sarmiento