

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO AOL SOLUCIONES S.A.S

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. - El presente es el Reglamento Interno de Trabajo, es prescrito por la Gerencia actuando en calidad de representante legal de la empresa **AOL SOLUCIONES S.A.S** con NIT 890209099-7 con dirección CR 21 A 108 60 ED PROVENZA PARK BRR, GRANJAS DE PROVENZA Municipio: Bucaramanga – Santander, Correo electrónico de notificación: empidi@hotmail.com Teléfono para notificación 1: 3123784911 y a sus disposiciones quedan sometidos todos los trabajadores, de todas las instalaciones y dependencias que actualmente funcionan y las que posteriormente se instalen en esta ciudad o fuera de ella.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren entre **EL EMPLEADOR** y sus trabajadores, mientras se encuentre vigente será obligatorio para todos los trabajadores conocer, dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto salvo estipulaciones en contrario que solo pueden ser favorables al trabajador.

A partir del momento de recibir este reglamento interno de trabajo los trabajadores no podrán alegar ignorancia de sus disposiciones, toda vez que ha sido entregado a todos los trabajadores al momento de su ingreso y se encuentra publicado en todas las instalaciones y dependencias de AOL SOLUCIONES S.A.S **EL EMPLEADOR**

CAPÍTULO 1 OBJETO SOCIAL Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Artículo 2- objeto general. La empresa, tendrá como objeto principal actividades de consultoría. planeación, implementación, ejecución y desarrollo de programas de ingeniería eléctrica, electrónica y telecomunicaciones, ingeniería de sistemas, implementación de redes de datos y voz, elaboración de software, hardware, suministro e implementación de paquetes de sistemas de información; y demás profesiones afines; y proveedor (por venta, alquiler, arrendamiento y concesión), de infraestructura, tecnología, software, hardware, suministro de equipos de cómputo, bienes muebles e inmuebles, vehículos maquinaria, equipos, insumos, materiales, recursos, personal profesional, no profesional y técnico para el desarrollo de proyectos de ingeniería y arquitectura y demás actividades descritas anteriormente en sus diferentes especialidades, grupos y ramas. El desarrollo de actividades de comercio, como compra, venta y alquiler de computadores. actividades de hotelería y turismo en todas sus modalidades. Prestación de servicios. Mantenimiento de hardware. Compra, venta, importación y exportación de mercancía en general, de equipos eléctricos, electrónicos, de equipos de cómputo y componentes para ensamble de computadores. La sociedad podrá llevar a cabo, en

general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

ARTÍCULO 3- OBJETO DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento, tiene fuerza obligatoria para ambas partes, es complementario de las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que regulan la materia y tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes.

CAPÍTULO 2 ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 4.- ÓRDENES LEGÍTIMAS. - Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de **EL EMPLEADOR** los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos, de la misma forma, deberán obedecer aquellas órdenes relacionadas con la prestación del servicio para los cuales han sido contratados, en relación con dicha disposición AOL SOLUCIONES S.A.S , para efectos del ejercicio de su subordinación respetará lo determinado en el Art. 23 del CST, esto es sin afectación a el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante.

ARTÍCULO 5- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los directivos, empleados y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para **EL EMPLEADOR**

CAPÍTULO 3 DEL REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 6- El Representante legal y/o Gerente, será la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes, para efectos de lo anterior podrá designar para ello a terceras personas tales como el jefe inmediato del trabajador o la persona que sea designado para efecto de dichas labores, en todo caso, la delegación no exime al Representante Legal y/o Gerente de su responsabilidad frente a las decisiones adoptadas, Así mismo, el delegado deberá actuar conforme a las políticas, procedimientos internos y marco normativo aplicable, quedando sujeto a supervisión y control por parte del Representante Legal y/o Gerente.

ARTÍCULO 7.- Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, correos electrónicos de origen institucional, debidamente suscritos por la Representante Legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones, llamados de atención y sanciones disciplinarias, serán suscritas por el jefe inmediato o quien delegue el representante legal para efectos de ello: los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente **EL EMPLEADOR** serán firmados por el mismo departamento o en su defecto la Gerencia.

CAPÍTULO 4

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 8- Se considera empleados o trabajadores de **EL EMPLEADOR** a las personas que, por su nivel de educación, conocimientos, formación, competencias, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, lineamientos, manuales o instructivos de **EL EMPLEADOR** presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de AOL SOLUCIONES S.A.S.

ARTÍCULO 9.- La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de AOL SOLUCIONES S.A.S será de exclusiva potestad de la empresa, a través del personal que sea designado para efecto de dichas labores, para efectos de ello el empleador, se compromete a realizar el procedimiento que internamente el jefe de esta área establezca.

Como parte del proceso de selección, **EL EMPLEADOR** podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, que se encuentre debida y legalmente suscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de AOL SOLUCIONES S.A.S, antes de dicha suscripción, será considerado aspirante a ingresar, sin que su no vinculación genere rubro o derecho alguno a favor de este.

ARTÍCULO 10. Quien aspire a desempeñar un cargo en AOL SOLUCIONES S.A.S deberá presentar ante la Secretaría De Gerencia o en su defecto el funcionario a quien se delegue o corresponda por parte de AOL SOLUCIONES S.A.S y/o quien ejerza tales funciones, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida actualizada en sus datos personales y laborales, indicando las tres últimas experiencias laborales.
2. Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.

3. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado. (si aplica)
4. Copia del título o títulos conferidos por estudios o cursos realizados. (si aplica)
5. Copia de las tarjetas, matrículas profesionales o títulos académicos. (si aplica)
6. Certificados de antecedentes judiciales (Procuraduría, Contraloría y Policía)
7. Para efectos de afiliación al sistema Obligatorio de Salud, si es casado adjuntar los registros civiles de matrimonio y de nacimiento de los hijos. Si no es casado los datos de la compañera o compañero permanente.
8. Certificación bancaria.
9. Señalar contacto de emergencia recursos humano: (Nombre, teléfono, dirección).
10. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a alta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de 18 años.
11. Los demás requisitos exigidos por **EL EMPLEADOR** de acuerdo con el cargo al que se aspire.
12. Requisitos adicionales en caso de ser Trabajador extranjero contar la documentación legalmente establecida.

PARÁGRAFO 1: El trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días hábiles, a **EL EMPLEADOR** respecto de cambios sobre la información consignada en la hoja de vida, el no hacerlo dentro del plazo señalado, se considerará FALTA GRAVE, considerándose además como una falta a las obligaciones de los trabajadores de **EL EMPLEADOR**.

PARÁGRAFO 2: La falsedad o adulteración de la documentación señalada en el Artículo 10 de este reglamento, constituyen para **EL EMPLEADOR** una falta grave a las obligaciones del trabajador, sin perjuicio de otras sanciones penales a que pudiese dar origen la infracción y de lo que en definitiva dictaminen los tribunales de justicia. **EL EMPLEADOR** tendrá derecho a corroborar a través de las instituciones correspondientes la veracidad de la documentación entregada por parte del trabajador.

PARÁGRAFO 3: Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador, recibe bienes o implementos de **EL EMPLEADOR** deberá firmar el acta de recepción que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la misma, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; **EL EMPLEADOR** verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa constituyendo de esta forma una FALTA GRAVE para todos los efectos.

PARÁGRAFO 4: Los menores de 18 años necesitan para celebrar contrato de trabajo, autorización escrita del Ministerio del Trabajo o de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales.

La autorización debe concederse para los trabajadores no prohibidos por la ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico, ni moral para el menor en el ejercicio de la actividad de que se trate, así mismo en relación con la duración máxima de la jornada laboral de estos mismos será:

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

Concedida la autorización el menor de 18 años podrá recibir directamente el salario y llegado el caso ejercitar las acciones legales pertinentes.

PARÁGRAFO 5: EL EMPLEADOR podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

ARTÍCULO 11. ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES O DE capacitación AOL SOLUCIONES S.A.S podrá disponer de la celebración de actividades recreativas o culturales con la participación de sus trabajadores, y para el goce y disfrute de los mismos; si las actividades son en representación y por cuenta del empleador, las mismas son de carácter obligatorio para aquellos; esta última disposición se hace extensiva a las capacitaciones o formaciones en seguridad y salud en el trabajo o en temas que desarrollan y mejoran la actividad económica de AOL SOLUCIONES S.A.S .

PARÁGRAFO 1: Obligación de asistir. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo, es de carácter obligatorio (Artículo 2.2.1.2.3.3 Decreto 1072/2015). Las capacitaciones podrán ser presenciales o virtuales, también en modalidad de cartilla o folleto informativo; lo anterior con la intención de que todos los trabajadores reciban capacitación durante su horario de trabajo.

PARÁGRAFO 2: Las capacitaciones que se organicen fuera del horario de trabajo tendrán la calidad de no obligatorias legalmente.

CAPÍTULO 5

DE LOS CONTRATOS LABORALES Y EL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 12. -CONTRATO- De acuerdo con la definición contenida en el artículo 22 del Código Sustantivo del Trabajo, es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. Quien presta el servicio se denomina trabajador, quien lo recibe y remunera, empleador, y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario.

En AOL SOLUCIONES S.A.S todo contrato laboral se realizará de manera escrita y se regirán por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores y las trabajadoras serán vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido. Sin perjuicio de lo anterior, AOL SOLUCIONES S.A.S gozará de discrecionalidad para celebrar contratos de trabajo, ya sea a término fijo, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio, cuando la realidad contractual así lo requiera, para efectos de la celebración de estos mismos se seguirán las disposiciones establecidas en el CST.

En relación con el contrato laboral, el empleador podrá si a bien lo tiene, modificar el contrato de trabajo ajustándolo a una modalidad distinta acorde a lo determinado en Art. 39 del CST, Ley 1221 de 2008, Ley 2088 de 2021, Ley 2121 de 2021 y el Decreto 555 de 2022.

Una vez se agoten todos los pasos correspondientes, se permitirá al trabajador el desarrollo de la labor.

PARÁGRAFO 1: Los contratos de prestación de servicios que AOL SOLUCIONES S.A.S suscriba, no se regirán por las estipulaciones aquí descritas, de presentarse una falta, se dará aplicación a requerimientos contractuales, los cuales se regirán de conformidad con la normativa civil y comercial, encontrándose relacionados con la calidad de los servicios proveídos.

CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 13. -CONTRATO DE APRENDIZAJE- El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo,

comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de AOL SOLUCIONES S.A.S , por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el mismo se registrará de conformidad con las disposiciones de la ley 2466 de 2025 y el Decreto 0223 de 2026.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

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

ARTÍCULO 14. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 15. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Nombre de quien contrata al aprendiz.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de AOL SOLUCIONES S.A.S y del aprendiz; y derechos de éste y aquél.
5. El reconocimiento del apoyo de sostenimiento mensual.
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 16. AOL SOLUCIONES S.A.S contratará el número de aprendices que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

ARTÍCULO 17. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de AOL SOLUCIONES S.A.S un apoyo de sostenimiento mensual el cual corresponderá a:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por AOL SOLUCIONES S.A.S como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de AOL SOLUCIONES S.A.S y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en AOL SOLUCIONES S.A.S y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Parágrafo 1°. Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa.

Para el desarrollo de esta, la institución y AOL SOLUCIONES S.A.S deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y AOL SOLUCIONES S.A.S, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de AOL SOLUCIONES S.A.S.

Parágrafo 2°. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por AOL SOLUCIONES S.A.S y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

Parágrafo 3°. Así las cosas, el existir en el contrato de aprendizaje un carácter especial, la subordinación jurídica está “referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje”, y, en ese sentido, el ejercicio de la facultad disciplinaria deberá estar destinada a facilitar la formación del aprendiz en las actividades propias del aprendizaje de las ocupaciones o profesiones respectivas, buscando mantener el orden y la disciplina en AOL SOLUCIONES S.A.S.

De otra parte, siendo que el estudiante mantiene un vínculo contractual con su institución de formación representado en la matrícula, el régimen disciplinario en el ámbito de la formación deberá seguir su procedimiento especial.

Parágrafo 4°. AOL SOLUCIONES S.A.S podrá si a bien lo tiene, optar por la monetización de la cuota de aprendizaje conforme lo determinado en el Artículo 34 de la Ley 789 de 2002.

CAPÍTULO 6

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 18. EL EMPLEADOR podrá estipular en los contratos de trabajo, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ésta, las aptitudes del trabajador y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 19. El período de prueba se estipulará por escrito en el mismo contrato de trabajo y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTICULO 20. El período de prueba de los contratos celebrados: a término fijo igual o mayor de un año, a término indefinido y por duración de la obra o labor contratada, no puede exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO: 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 una quinta parte del tiempo pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador o trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba sino para el primer contrato.

ARTICULO 21. Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado, sin que el tiempo total del período de prueba exceda los dos (2) meses.

ARTICULO 22. Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización, decisión está que debe ser motivada según sentencia T-978 de 2004.

PARÁGRAFO: Durante el período de prueba el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago de las obligaciones legales mínimas contenidas en la ley.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPITULO 7 TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 23. Serán trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen de labores de corta duración no mayores de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de **EL EMPLEADOR**. Estos trabajadores son acreedores a todos los derechos que la ley laboral establece a favor de sus empleados.

CAPÍTULO 8 HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 24. - El horario de trabajo para el desarrollo de las labores de **EL EMPLEADOR** se cumplirá los días que aquí se establezcan laborando la jornada ordinaria en los días y dentro de las horas señaladas por AOL SOLUCIONES S.A.S, modificables con previo aviso cuando lo estime conveniente. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

SEDE BUCARAMANGA

El horario de trabajo para el personal vinculado a la sede de Bucaramanga se desarrollará en jornada de lunes a sábado, distribuido de la siguiente manera:

AREA ADMINISTRATIVA:

- Lunes a viernes: * Jornada de la mañana: 08:00 a.m. a 12:00 m.
 - Tiempo de descanso (Almuerzo): 12:00 m. a 02:00 p.m.
 - Jornada de la tarde: 02:00 p.m. a 05:40 p.m.
- Sábados:
 - Jornada continua: 08:00 a.m. a 11:40 a.m.

AREA COMERCIAL:

- Lunes a viernes: * Jornada de la mañana: 07:30 a.m. a 12:00 m.
 - Tiempo de descanso (Almuerzo): 12:00 m. a 02:00 p.m.

- Jornada de la tarde: 02:00 p.m. a 05:30 p.m.
- Sábados:
 - Jornada continua: 08:00 a.m. a 10:00 a.m.

AREA SOPORTE TECNICO:

TURNO 1:

- Lunes a viernes: * Jornada de la mañana: 06:20 a.m. a 10:50 a.m.
 - Tiempo de descanso (Almuerzo): 10:50 a.m. a 02:00 p.m.
 - Jornada de la tarde: 02:00 p.m. a 05:00 p.m.
- Sábados:
 - Jornada continua: 07:30 a.m. a 12:00 a.m.

TURNO 2:

- Lunes a viernes: * Jornada de la mañana: 08:00 a.m. a 12:00 a.m.
 - Tiempo de descanso (Almuerzo): 12:00 m. a 02:00 p.m.
 - Jornada de la tarde: 02:00 p.m. a 05:30 p.m.
- Sábados:
 - Jornada continua: 07:30 a.m. a 12:00 a.m.

SEDE BOGOTÁ

El horario de trabajo para el personal vinculado a la sede de Bogotá se desarrollará en jornada de lunes a sábado, distribuido de la siguiente manera:

- Lunes a viernes:
 - Jornada de la mañana: 08:30 a.m. a 12:30 m.
 - Tiempo de descanso (Almuerzo): 12:30 m. a 01:30 p.m.
 - Jornada de la tarde: 01:30 p.m. a 05:30 p.m.
- Sábados:
 - Jornada continua: 10:00 a.m. a 12:00 m.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo, la empresa establece que el personal administrativo y operativo disfrutará de un intermedio de descanso destinado a la recuperación física y toma de alimentos, el cual se fijará desde las 12:00 m. hasta las 2:00 p.m.

Este periodo no se considera tiempo de trabajo efectivo ni computa para efectos de la jornada máxima legal o contractual. Durante este intervalo, los trabajadores cesarán en la prestación de sus servicios y podrán disponer libremente de su tiempo.

Para tomar sus bebidas e ingerir sus alimentos está la zona de descanso, esta área al ser utilizada debe permanecer en muy buenas condiciones de aseo y limpieza. Pudiendo hacer uso de ella cuando requieran la toma de alimentos. Sin que dicho tiempo se descuenta del horario asignado: salvo lo relacionado a la hora de almuerzo.

PARÁGRAFO. Los horarios establecidos son meramente estimativos dado que el empleador podrá asignar los mismos según la necesidad del servicio y disponibilidad del personal, en relación con la ocurrencia de circunstancias ajenas al empleador.

ARTÍCULO 25.- En caso de modificarse los horarios por disposición del empleador o en razón a la necesidad del servicio o por causas extraordinarias será comunicado conformidad con la normativa legal vigente de cara al momento en que se vaya a realizar la aplicación respectiva de las disposiciones aquí previstas; luego la compañía actuará respetando los límites señalados en el Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1: Las jornadas laborales podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de **EL EMPLEADOR** o sus clientes, caso en el cual dichos cambios se regirán y reconocerán de cara a la normativa laboral.

ARTÍCULO 26. - JORNADA DE TRABAJO. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y la jornada máxima legal establecida. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario, en el caso en concreto la jornada estará sujeta según la categoría de los trabajadores que, al caso en concreto, del personal de parqueaderos, estará sujeto a los turnos flexibles y rotativos conforme ya se mencionó.

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

Se establecen las siguientes excepciones:

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

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas

semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo

- b. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- c. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:
 - 1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
 - 2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

ARTÍCULO 27. - JORNADA ESPECIAL. El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a AOL SOLUCIONES S.A.S o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 1: Cuando la naturaleza de la o las labores realizadas por **EL EMPLEADOR** exijan actividad continua y se lleve a cabo por turnos sucesivos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse a más del número de horas diarias permitidas o en más de las contempladas en la normativa legal como horas máximas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período de tres (3) semanas no supere los límites establecidos.

PARÁGRAFO 2: También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, cuando se desarrollen labores que por su propia naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana o el máximo establecido que posteriormente el legislador establezca y que rija con posterioridad a la publicación del presente reglamento.

PARÁGRAFO 3: El personal de Dirección, manejo y confianza dado su carácter de ejercer funciones de dirección y administración en representación del empleador no pueden ausentarse de la compañía mientras sus obligaciones exijan su presencia, así mismo frente a los mismos se aplicarán las disposiciones contenidas en los artículos 62, 161 y 162 del CST.

PARÁGRAFO 4: Según artículo 167 del código sustantivo del trabajo, la compañía podrá o no dar un tiempo de descanso durante la jornada laboral para los horarios de trabajo que no cuenten con tiempo de almuerzo o comida.

PARÁGRAFO 5: El número de horas de trabajo señalado podrá ser elevado por orden de **EL EMPLEADOR** sin permiso de la autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza y ocurrencia de accidentes, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse; pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la compañía sufra perturbación grave. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley, haciéndose los reconocimientos correspondientes.

PARÁGRAFO 6 La remuneración de los dominicales laborados por los trabajadores, será aplicado de conformidad con las disposiciones del CST a sus artículos 180 y 181.

ARTÍCULO 28. - JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO. Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

PARÁGRAFO. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su

condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.”

ARTÍCULO 29. - DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL De conformidad con lo establecido en la Ley 2191 de 2022, AOL SOLUCIONES S.A.S reconoce y garantiza el derecho de desconexión laboral a todos los trabajadores, con el fin de proteger su tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y vida personal y familiar.

Se entiende por desconexión laboral el derecho que tiene el trabajador a no responder comunicaciones, órdenes o requerimientos relacionados con su actividad laboral por fuera de su jornada ordinaria o máxima legal, o convenida, así como durante sus periodos de descanso o vacaciones, sin que ello implique sanciones, represalias o afectaciones laborales.

En este sentido, el empleador y sus representantes se abstendrán de realizar comunicaciones, requerimientos o asignaciones laborales fuera del horario laboral pactado, salvo que el trabajador se encuentre en alguna de las siguientes situaciones exceptuadas:

- a) Desempeño de cargos de dirección, confianza y manejo
- b) Actividades que, por su naturaleza, exigen disponibilidad permanente (*fuerza pública, organismos de socorro, entre otros*)
- c) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificadas, que requieran colaboración extraordinaria para garantizar la continuidad del servicio o atender situaciones urgentes.

La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir para los colaboradores una conducta de acoso laboral, siempre que se reúnan las características de ser persistente y demostrable, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006.

El colaborador podrá remitir al Comité de Convivencia Laboral, las quejas relacionadas con la vulneración de su derecho a la desconexión laboral, allí, recibirá un trato respetuoso, confidencial y reservado, siempre con la intención de encontrar posibles soluciones al conflicto.

Al finalizar la jornada laboral, el trabajador deberá dejar en las instalaciones de la empresa, en el lugar designado para ello, los bienes, herramientas, equipos electrónicos, dispositivos de comunicación y demás elementos de propiedad de AOL SOLUCIONES S.A.S. que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus funciones, salvo autorización previa y expresa de la Gerencia o del jefe inmediato para retirarlos de las instalaciones.

CAPÍTULO 9

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 30. Para la fecha de publicación del presente reglamento, el Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 07:00 p.m. y el nocturno el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 31. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria o de la convencional y en todo caso, de la máxima legal.

ARTÍCULO 32. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, no puede exceder de dos (2) horas diarias y 12 (doce) horas semanales. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

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

ARTÍCULO 33. Tasas y Liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno. con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.

PARÁGRAFO 1. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el pago del salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, junto con el salario del período siguiente a aquel en el cual se causaron.

ARTÍCULO 34. AOL SOLUCIONES S.A.S podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la ley.

PARÁGRAFO 1. Se deja constancia que de conformidad con la potestad de ius variandi del empleador, en caso de requerirse la asignación de turnos nocturnos, dominicales o festivos, el

mismo contará con la discrecionalidad correspondiente para efectos de su asignación, buscando garantizar el descanso del personal contratado cuando a bien lo tenga, y sin que la des asignación de dicho turno de lugar a una desmejora salarial, al no considerarse la jornada nocturna como un derecho adquirido, salvo para efectos de los reconocimientos legales y económicos a los que haya lugar.

ARTICULO 35: EL EMPLEADOR sólo reconocerá trabajo suplementario o de horas extras en caso de causarse **CUANDO EXPRESAMENTE LO AUTORICE A SUS TRABAJADORES:**

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores al máximo de horas diarias permitido, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 2. No habrá límite de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los de simple vigilancia cuando residen en el lugar de trabajo o para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes; por lo tanto y para ellos, el servicio que exceda de la jornada ordinaria no se entenderá como extras.

PARÁGRAFO 3. Descanso en el día sábado: Pueden repartirse el máximo permitido de horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO 10

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 36. Serán de descanso obligatorio remunerado, los días domingo y los días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. El descanso en estos días tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

PARÁGRAFO 1. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTÍCULO 37. 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, 09 de julio, 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 días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO 1. El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre,

Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

PARÁGRAFO 2. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, AOL SOLUCIONES S.A.S suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral.

Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 38. EL EMPLEADOR sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por culpa o disposición de AOL SOLUCIONES S.A.S. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero, por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 39. La remuneración para el descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso distintos del domingo, se hará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 40. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el presente reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en la ley, así como en el presente reglamento.

PARÁGRAFO. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 41. Por la naturaleza de las operaciones de la compañía, algunos trabajadores que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción deben laborar los domingos y días de fiesta, según corresponda de acuerdo a la programación de actividades; con respeto de la normativa laboral; sin embargo, aquellos que laboren en días de descanso de forma permanente, le será aplicable la normativa establecida en el Art. 179 del CST, sin perjuicio de la retribución en dinero que debe realizarse por haber laborado en estos días.

PARÁGRAFO. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 13 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.(En las empresas s, factorías o nuevas actividades que se establezcan a partir de la vigencia de esta ley, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a AOL SOLUCIONES S.A.S o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana)

PARÁGRAFO. El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio remunerado, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

- a) En otro día laborable de la semana siguiente.
- b) Si se trata del día de descanso obligatorio, desde el mediodía o 1:00 p.m. del mismo hasta el mediodía o 1:00 p.m. del siguiente día

Sin embargo, esto deberá ser acordado de forma previa con el empleador.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará así:

a) El trabajo es en día de descanso legal obligatorio o días de fiesta, con un recargo para la fecha de publicación de este reglamento equivalente al 80% no obstante dicho porcentaje aumentará gradualmente conforme las disposiciones contenidas en la Ley 2466 de 2025, la cual establece como retribución al mismo:

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

Para efectos de lo anterior, no será necesaria la actualización del presente reglamento interno de trabajo, de forma gradual junto con los cambios legislativos, pues el empleador acatará de forma inmediata gradual lo aquí descrito, lo cual a través del presente reglamento se expone a los trabajadores

b) Si con el día de descanso legal obligatorio coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

ARTÍCULO 42. Tratándose de trabajos habituales o permanentes en domingo, **EL EMPLEADOR** fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de al menos doce (12) horas, pero normalmente se realizará con una semana de anticipación, la relación del personal que por razón del servicio no puede disponer del descanso dominical. Cuando la labor en domingo es habitual el trabajador no puede compensar en dinero su descanso. Se entiende que es habitual el trabajo en domingo cuando lo hace más de dos veces en el mes.

CAPÍTULO 11

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 43. Cuando por motivo de fiesta no contemplada en el régimen laboral, **EL EMPLEADOR** suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, salvo que hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 44. DIA DE LA FAMILIA. Conforme las disposiciones de la ley 2101 de 2022, AOL SOLUCIONES S.A.S y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas, si a bien lo tienen, en virtud a la eliminación de dicha obligación al alcanzarse el tope de 42 horas

CAPÍTULO 12

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 45. Para los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO. En cualquier clase de contrato de trabajo, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 46. La época de vacaciones debe ser señalada por AOL SOLUCIONES S.A.S a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. AOL SOLUCIONES S.A.S tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

PARÁGRAFO. Para solicitar las vacaciones **EL TRABAJADOR** deberá realizarlo mediante una carta o correo electrónico dirigido a Gerencia, jefe inmediato y área administrativa.

ARTÍCULO 47. Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, a petición de cualquiera de las dos partes, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. En dicho caso, se debe reportar el reingreso a la actividad laboral del trabajador a la ARL respectiva, con el fin de activar la cobertura en riesgos laborales. En caso de incapacidad del trabajador se suspenden las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

ARTÍCULO 48. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

ARTÍCULO 49. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
2. 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.
3. AOL SOLUCIONES S.A.S no podrá acumular vacaciones de trabajadores menores de 18 años de edad.
4. AOL SOLUCIONES S.A.S podrá determinar para todos o para parte de sus trabajadores vacaciones colectivas. Para quienes a la fecha no llevasen un año de servicio se entenderá que las vacaciones disfrutadas son anticipadas y se abonaran a las que se causen cumplido el tiempo previsto en la ley.

ARTÍCULO 50. AOL SOLUCIONES S.A.S llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en la que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO. Los TRABAJADORES en periodo de vacaciones deberán destinar su tiempo al descanso o las actividades que estos prefieran fuera de AOL SOLUCIONES S.A.S, por lo cual se establece como FALTA GRAVE, el empleado que, en período de vacaciones sin orden previa del empleador, se presente a las instalaciones a prestar servicios.

ARTÍCULO 51. Reconocimiento de las vacaciones en caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo. La compensación de éstas será reconocida en dinero por año cumplido de servicio y proporcional por fracción de año.

ARTÍCULO 52. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comienza a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo 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 conceden, o en el del tiempo menor en caso que lleve menos de un año al servicio de AOL SOLUCIONES S.A.S.

ARTÍCULO 53. En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, o por la duración de la obra o labor los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

CAPÍTULO 13 DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS REMUNERADOS POR CITAS MÉDICAS

ARTÍCULO 54. El personal que falte por motivos de salud, deberá reportar al jefe inmediato y área administrativa, presentando en físico el soporte ante la administrativa o en su defecto por correo electrónico en caso de urgencias o casos fortuitos, para efectos de lo cual deberá respetarse el tiempo mínimo de antelación determinado en este reglamento interno de trabajo, el incumplimiento de dicha disposición será considerado como falta grave y facultará al empleador a tomar las medidas de rigor.

PARÁGRAFO 1: El trabajador está obligado a informar al jefe inmediato y área administrativa de las incapacidades laborales el mismo día que se las ordenen.

PARÁGRAFO 2: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos con **24 HORAS** de anticipación para que AOL SOLUCIONES S.A.S pueda realizar la planeación de los turnos de trabajo, y si es del caso provea lo necesario para su normal funcionamiento, así mismo deberá ser informado al jefe inmediato o en su defecto el funcionario a quien se delegue o corresponda por parte de AOL SOLUCIONES S.A.S quien dará su concepto y con base en este, autorizará o negará el permiso o la licencia solicitada.

En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla AOL SOLUCIONES S.A.S tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán

las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con el Sistema General de Seguridad Social o con una institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

PARÁGRAFO 2: AOL SOLUCIONES S.A.S solamente dará validez a las incapacidades expedidas por la EPS y la ARL a la cual se encuentra afiliado cada trabajador. Incapacidades ordenadas por médicos particulares no serán válidas para justificar la ausencia del trabajador ni se cancelará la respectiva prestación.

ARTÍCULO 55. EL EMPLEADOR concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y asistir a servicios fúnebres siempre que avisen con la debida oportunidad a AOL SOLUCIONES S.A.S y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número que se ausente no sea tal que perjudique el funcionamiento de AOL SOLUCIONES S.A.S .

La consecución de dichos permisos está sujeta a las siguientes condiciones:

PERMISOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS.

- a. **En caso de sufragio o desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación.** El trabajador tendrá que avisar de esta situación a AOL SOLUCIONES S.A.S a más tardar el día siguiente al ejercicio del sufragio o al desempeño del cargo de forzosa aceptación. Para el caso del sufragio AOL SOLUCIONES S.A.S concederá medio día de descanso dentro de los 30 días siguientes a este que serán definidos de común acuerdo entre el trabajador y AOL SOLUCIONES S.A.S. Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación el trabajador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación en fecha que será definida por AOL SOLUCIONES S.A.S sin perjuicio de los acuerdos a los que pueda llegar con los trabajadores.
- b. **Permiso para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación** AOL SOLUCIONES S.A.S concederá permiso al trabajador para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en los términos establecidos por la ley. El trabajador deberá informar oportunamente al empleador y presentar el acto administrativo o documento oficial que acredite la designación o citación correspondiente.
- c. **Permiso por grave calamidad doméstica:** Entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, lo será también:

El que traiga como consecuencia directa el retiro la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar, no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
- La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.
- El tiempo otorgado para efectos de resolver la calamidad doméstica, será discrecional del empleador obedeciendo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad, para lo cual estudiará cada caso de forma particular, la consecución de dicho permiso deberá ir de la mano de la no afectación del servicio.
- La calamidad doméstica, será concedida con miras a que el empleado pueda resolver la situación que ha ocurrido de forma intempestiva, es decir de un momento a otro, de esta forma deberá buscar resolver o al menos “nivelar” la situación urgente de manera que pueda regresar a su entorno laboral, habiendo realizado todas las gestiones pertinentes para mediar o resolver la situación. El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

d. **Permiso para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros:** AOL SOLUCIONES S.A.S concederá permiso a los trabajadores que deban desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización sindical a la que pertenezcan, o para asistir al sepelio de un compañero de trabajo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. El trabajador deberá informar con la debida anticipación al empleador o a su representante sobre la necesidad de ausentarse.
2. La ausencia no deberá afectar el normal funcionamiento de AOL SOLUCIONES S.A.S, lo cual implica que el número de trabajadores ausentes no sea tal que perjudique la operación del servicio

e. **Permiso para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas:** AOL SOLUCIONES S.A.S otorgará permiso a los trabajadores para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, siempre que

se informe previamente al empleador y se presente el respectivo certificado o constancia médica que justifique la ausencia. Este permiso incluye, de manera expresa, los casos contemplados por el Ministerio de Salud y Protección Social relacionados con el diagnóstico, tratamiento y manejo integral de la endometriosis, conforme a lo establecido en la Ley 2338 de 2023.

- f. **Permiso para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.** AOL SOLUCIONES S.A.S otorgará permiso al trabajador para asistir a reuniones, citaciones u otras obligaciones escolares en calidad de acudiente, siempre que su presencia sea requerida de manera obligatoria por el centro educativo del menor a su cargo. Para ello, el trabajador deberá informar previamente al empleador y presentar el respectivo soporte emitido por la institución educativa que justifique la necesidad de su asistencia.
- g. **Permiso para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.** AOL SOLUCIONES S.A.S concederá permiso al trabajador para asistir a citaciones de carácter judicial, administrativo o legal, siempre que estas sean de obligatorio cumplimiento. El trabajador deberá informar oportunamente al empleador y presentar el respectivo documento que acredite la citación o comparecencia.
- h. **Permiso por uso de bicicletas para ir al trabajo.** Los trabajadores que certifiquen de manera regular el uso de la bicicleta como medio de transporte para su llegada y salida del lugar de trabajo podrán acordar con el empleador el otorgamiento de un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses continuos de uso comprobado. Para ello, el trabajador deberá presentar una certificación periódica que respalde dicho medio de transporte, conforme a los mecanismos establecidos por AOL SOLUCIONES S.A.S.
- c. **Licencia de luto.** AOL SOLUCIONES S.A.S reconocerá al trabajador la licencia de luto prevista en la ley 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 segundo civil. El trabajador deberá probar este suceso mediante los documentos públicos pertinentes dentro de los 30 días siguientes a su acontecimiento.
- d. **Licencia de maternidad.** De acuerdo a la Ley 2114 de julio de 2021, la licencia de maternidad es de 18 semanas.

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- **Licencia de maternidad preparto.** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las

dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

- **Licencia de maternidad posparto.** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

PARÁGRAFO 1: La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

PARÁGRAFO 2: AOL SOLUCIONES S.A.S y el trabajador pueden acordar que el disfrute de la licencia de maternidad puede ser las dieciocho (18) semanas post parto.

PARÁGRAFO 3: La trabajadora debe hacer llegar a AOL SOLUCIONES S.A.S en un término de veinte (20) días la incapacidad expedida por la EPS donde se señale los días de la licencia de maternidad.

- e. **Licencia de paternidad.** De acuerdo a la Ley 2114 de julio de 2021, la licencia de paternidad es: El padre tendrá derecho a dos (2) semanas (14 días calendario) de licencia remunerada de paternidad.

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

PARÁGRAFO 1: El trabajador debe acercarse a la EPS para que realice el trámite y transcripción de la licencia de paternidad para su respectivo reconocimiento por parte de la entidad prestadora de servicios de salud.

f. Licencia parental compartida. De acuerdo a la Ley 2114 de julio de 2021, 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 este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha Del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente

PARÁGRAFO. Para los efectos de la licencia los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor. b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor. e) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno. d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

g. Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo

determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado.

PARÁGRAFO 1. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

PARÁGRAFO 2. La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este párrafo, así como en el párrafo 4° del presente artículo.

PARÁGRAFO 3. los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
 - b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
 - e) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente.Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento.
El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo

- h. **Licencia para el cuidado de los hijos que lo requieran de conformidad con los criterios de la ley 2174 de 2021.** Se otorgará 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.

La licencia para el cuidado de los menores de edad es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador (a), a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

PARÁGRAFO 1°. Los diagnósticos médicos de enfermedad o condición terminal quedarán sujetos al criterio del médico tratante de la respectiva institución prestadora del servicio de salud, Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud, o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el menor de edad. Cuando exista controversia sobre el diagnóstico de la enfermedad o condición terminal, se podrá requerir una segunda opinión o la opinión de un grupo de expertos, en concordancia con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1733 de 2014. Así mismo, el pago de la licencia remunerada para el cuidado de los menores de edad estará a cargo de la respectiva Entidad Administradora de Planes del beneficio de Salud, o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el trabajador (a) al cual le fue otorgada la licencia.

PARÁGRAFO 2°. El otorgamiento de la licencia que establece la presente ley a uno de los padres, no excluye la posibilidad de que se otorgue al otro, siempre y cuando no sean concomitantes.

PARÁGRAFO 3°. Los diez (10) días hábiles de la licencia remunerada para el cuidado de los menores de edad, se otorgarán de manera continua o discontinua, según acuerden el empleador y el (la) trabajador (a).

PARÁGRAFO 4°. El (la) trabajador(a) que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad, que padezca una enfermedad o condición terminal, de común acuerdo con el empleador, podrá solicitar ejecutar su labor bajo la modalidad de Teletrabajo o en su defecto trabajo en casa, siempre que su labor o funciones puedan ser desempeñadas, bajo alguna de estas modalidades mediante el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones. Lo anterior sin perjuicio del otorgamiento y reconocimiento de la licencia de que trata esta ley

LICENCIAS NO REGLAMENTARIAS

Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera, así como también el tiempo que concede para tal efecto, de forma que se seguirán las siguientes reglas:

1. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato o en su defecto quien designe AOL SOLUCIONES S.A.S en el formato establecido para ello por la misma; el trabajador deberá señalar en dicho formato la hora de entrada y salida. y la hora de compensación cuando aplique.
2. El trabajador deberá presentar además los comprobantes que sustenten el permiso solicitado
3. La gerencia será quien apruebe o niegue la consecución del permiso.

ARTÍCULO 56. Para los permisos otorgados por **EL EMPLEADOR** diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

ARTÍCULO 57. Los permisos diferentes de los ya enunciados en el artículo 51 del presente reglamento deben ser solicitados con un mínimo de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha programada, salvo que se acredite que se trata de una cita prioritaria. Asimismo, en relación con este tipo de permisos, solo en los casos en los que la imposibilidad fáctica de la situación lo amerite, se podrá informar con un término inferior.

Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

ARTÍCULO 58. PAGO DE LICENCIAS E INCAPACIDADES. **EL EMPLEADOR** pagará el valor total de la licencia y realizará el trámite correspondiente para el recobro ante la EPS en la cual este afiliado y presentarla a la menor brevedad posible ante el Gerente, jefe inmediato o en su defecto quien designe AOL SOLUCIONES S.A.S

ARTÍCULO 59. El personal femenino de **EL EMPLEADOR** gozará de los permisos y licencias remuneradas por concepto de maternidad (hijo biológico y/o adoptivo), descanso remunerado durante la lactancia y descanso remunerado en caso de aborto y demás derechos legales.

ARTÍCULO 60. Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores de AOL SOLUCIONES S.A.S serán sancionadas con el descuento de las horas no laboradas.

ARTICULO 61. Debido a la obligación que tienen los trabajadores de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso del Area administrativa, de incurrirse en esta prohibición esto será tomado como una justa causa para dar por terminado el contrato aún por la primera vez.

CAPÍTULO 14

SALARIO, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO

ARTICULO 62. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTICULO 63. EL EMPLEADOR y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como: unidad de tiempo, por obra o destajo, por tarea, etc. Pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente, salvo que la prestación del servicio se de en un término inferior a la jornada máxima legal caso en el cual se remunerará de conformidad con la ley laboral.

PARAGRAFO 1: No constituye salario las sumas que ocasionalmente y por mera libertad recibe el trabajador del empleador, como las primas, bonificaciones y gratificaciones ocasionales, y lo que recibe en dinero y en especie no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que traten los títulos octavo y noveno del código laboral.

Tampoco constituyen salario los beneficios o auxilios o prestaciones extra legales y sobre los cuales el empleador y el respectivo trabajador hayan dispuesto expresamente que no constituyan salario (ley 50 de 1990, art. 15)

ARTICULO 64. Conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a AOL SOLUCIONES S.A.S que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Los efectos fiscales de este modelo de salario serán los determinados por la ley.

ARTICULO 65. El salario contemplado en el artículo anterior no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, los aportes se cancelarán sobre el 70 % del mismo. El trabajador que desee acogerse al salario integral recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás

prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 66. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese.

ARTÍCULO 67. EL EMPLEADOR cubrirá el salario en dinero QUINCENAL por períodos vencidos, al trabajador o a la persona que él autorice por escrito.

De todo pago hecho al trabajador o a la persona que éste haya autorizado por escrito, podrá expedirse un comprobante.

ARTÍCULO 68. 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 69. 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.

CAPITULO 15

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

ARTICULO 70. AOL SOLUCIONES S.A.S suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida y la salud de los trabajadores.

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

ARTICULO 71. Los trabajadores de **EL EMPLEADOR**, deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de **EL EMPLEADOR**, así como también al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y por las normas prescritas por las autoridades del gremio y en particular por las que ordene AOL SOLUCIONES S.A.S.

Igualmente se practicarán las Evaluaciones Médicas Ocupacionales de: pre-ingreso, periódicas, de egreso, post-incapacidad y por retorno laboral o de seguimiento. Estas evaluaciones están reguladas principalmente por la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo, la cual actualiza y deroga normativas previas, garantizando la observancia de los lineamientos del Decreto 1072 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Trabajo).

ARTICULO 72. Los trabajadores deberán someterse a los tratamientos preventivos que ordene AOL SOLUCIONES S.A.S y en caso de enfermedad, deben seguir las instrucciones y tratamientos que prescriba el médico correspondiente.

PARÁGRAFO. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

ARTICULO 73. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene AOL SOLUCIONES S.A.S para prevención de las Enfermedades y Accidentes que puedan causarse por los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO 74. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro de los Programas de Seguridad y Salud del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa verificación del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa.

ARTICULO 75. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL a la cual el trabajador se encuentre afiliado. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 76. Todo trabajador desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente para que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen médico en la oportunidad debida; así mismo, el no reporte del estado de salud cuando arriesgue la prestación del servicio encomendado configurará una justa causa para la terminación del contrato aún por la primera vez.

ARTÍCULO 77. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordene **EL EMPLEADOR** en determinados casos.

PARAGRAFO. Es inherente para efectos del cumplimiento de normas de orden público que al presente artículo se integren todas aquellas normas o decretos que expida el gobierno nacional para efectos de la prevención de enfermedades altamente contagiosas, tales como el COVID. 19 o cualquier otra que sea calificada por el Gobierno Nacional, como altamente contagiosa.

ARTÍCULO 78. En caso de incidentes y accidentes de trabajo, se conformará un equipo integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el encargado del desarrollo del programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de AOL SOLUCIONES S.A.S encargada del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento. Este equipo realizará la investigación respectiva y el coordinador del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo enviará a la ARL el informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, además, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y tomará las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 79. Los trabajadores están en la obligación de reportar dentro de los términos de la ley los accidentes e incidentes de trabajo que se presenten en la ejecución de sus labores.

En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, para que éstos lo reporten, gestionen los primeros auxilios y provean la asistencia médica. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

ARTÍCULO 80. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARÁGRAFO. EL EMPLEADOR no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, caso en el cual sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente del que el trabajador no haya dado el aviso correspondiente o se haya demorado en darlo sin justa causa.

ARTÍCULO 81. De todo accidente e incidente se llevará registro especial con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales si los hubiere, la declaración de estos y se hará la investigación correspondiente.

ARTICULO 82. AOL SOLUCIONES S.A.S llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laboral para lo cual deberán, en cada caso, determinar la severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes y la prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales y el ausentismo laboral.

ARTÍCULO 83. En todo caso, en lo referente a los asuntos de que trata este capítulo, tanto **EL EMPLEADOR** como los trabajadores están obligados a sujetarse a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes. Se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, de las Resoluciones expedidas por el Ministerio del trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a lo previsto en la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

CAPITULO 16

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 84. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe lo cual supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Así, se considera que el trabajador tiene el deber de:

1. Respeto, lealtad y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo, clientes, usuarios, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocios con la empresa.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Actuar con honestidad, transparencia y veracidad en todas las situaciones propias e inherentes a la relación laboral.
6. Hacer las observaciones, reclamos o solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Realizar personalmente su labor y funciones convenidas en el contrato de trabajo.
8. Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales, dando estricto cumplimiento a las órdenes verbales y escritas de buen servicio que se les imparta.

9. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad, diligencia y de la mejor manera posible.
10. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con la intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa.
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros por cuestiones diferentes al trabajo.
12. Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a la empresa.
13. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación o capacitación organizadas o asignadas por la empresa.
14. Atender las indicaciones que AOL SOLUCIONES S.A.S haga por medio de carteles, circulares, anuncios, correos electrónicos, maillings, instrucciones y procedimientos relacionados con el servicio.
15. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y el acceso a Internet facilitadas por la compañía.
16. Circular, consultar, acceder o tratar datos personales contenidos en las bases de datos de la organización únicamente en los términos y funciones autorizados.
17. Cumplir con el secreto profesional, no compartiendo con terceros información sensible ni del giro ordinario de la empresa para fines distintos al cumplimiento social, ni para cubrir intereses de índole personal.
18. No enviar correos electrónicos desde las cuentas corporativas a correos personales o de terceros donde se incluya información sensible o relacionada con el giro ordinario del objeto social de la empresa.
19. Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
20. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
21. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para evitar accidentes de trabajo en el manejo de máquinas e instrumentos.
22. Tener conocimiento de la instalación de cámaras de seguridad y suscribir la autorización de tratamiento de datos para fines de índole laboral.
23. Cumplir con las diferentes Políticas Internas de la empresa.
24. Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
25. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
26. La empresa promueve la innovación y la eficiencia mediante el uso de nuevas tecnologías; sin embargo, con el fin de salvaguardar la seguridad de la información, el orden operativo y la reputación institucional, todo trabajador deberá sujetarse estrictamente a las siguientes disposiciones:

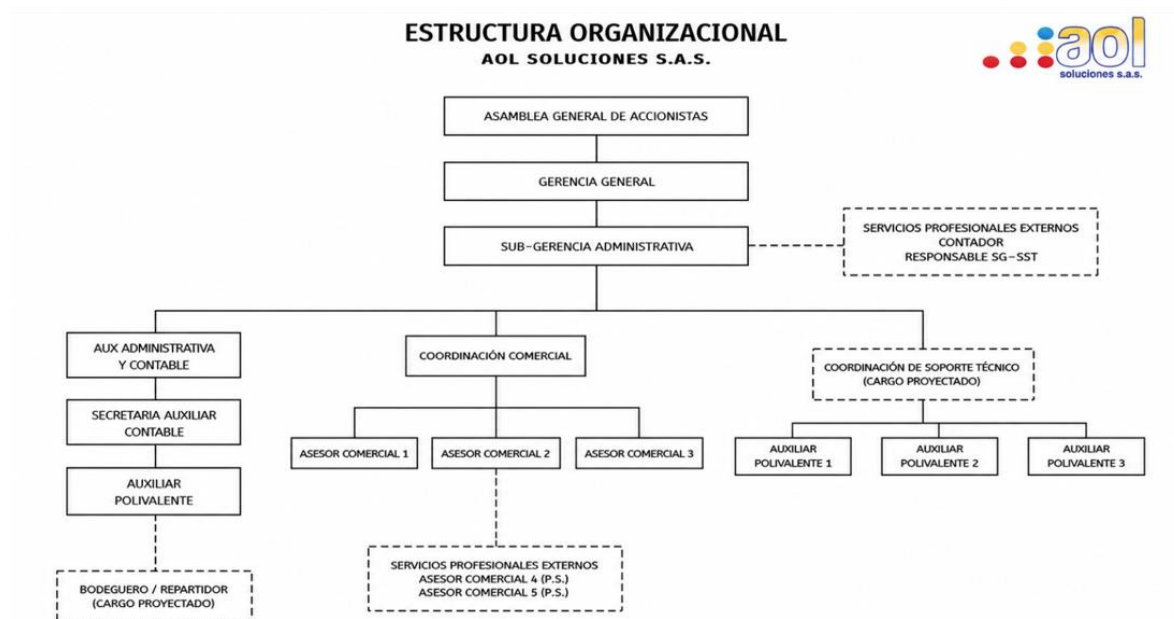
- a) Prohibición de ingresar información confidencial o datos personales
- b) Obligación de verificación y contraste de fuentes
- c) Uso de herramientas autorizadas
- d) Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este numeral se considerará una falta grave a las obligaciones laborales y de seguridad de la información, dando lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir desde amonestaciones por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales, civiles o penales a las que haya lugar.

CAPÍTULO 17

DEL ORDEN JERÁRQUICO DE EL EMPLEADOR

ARTÍCULO 85. Para efectos de autoridad y ordenamiento en **EL EMPLEADOR** el orden jerárquico es el siguiente:



1. GERENTE
2. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
3. COORDINADOR DE VENTAS,

PARÁGRAFO Los trabajadores podrán formular reclamos respetuosos ante SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA de conformidad con la jerarquía establecida en este reglamento.

CAPÍTULO 18

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 86. Considerando las actividades que desarrolla **EL EMPLEADOR**, no se señalan en el presente Reglamento labores prohibidas menores. Pero si en un futuro se ejecutaren, de manera que implique grave riesgo para la salud, integridad física o psíquica de los niños, éstos no se emplearán para ejercer tales funciones y AOL SOLUCIONES S.A.S se registrará por lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 87. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, 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.

ARTÍCULO 88. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud e integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillo.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del trabajo.

ARTICULO 89. Los trabajadores o aprendices menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el gobierno o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos que a juicio del Ministerio de Trabajo pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

ARTICULO 90. La duración máxima de la jornada laboral de los menores autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo 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, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

ARTÍCULO 91. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la inspección del trabajo, o en su defecto del ente territorial local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La

autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

CAPITULO 19

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 92. - Son obligaciones especiales de EL EMPLEADOR:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, AOL SOLUCIONES S.A.S mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.
Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la Ley.
10. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el Empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada de maternidad de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme a certificado médico.
13. Conceder 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.
14. Garantizar el derecho de desconexión laboral, de conformidad con la política de la compañía de conformidad con la ley
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
17. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
18. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
19. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en AOL SOLUCIONES S.A.S a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
20. Permitir el ingreso de animales (específicamente perros y gatos.) de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría.

PARÁGRAFO: Obligaciones especiales para con el aprendiz:

Además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el aprendiz:

1. Garantizarle el acceso del aprendiz a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.
2. Facilitarle todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.

3. Pagarle la cuota de sostenimiento prevista en la ley.
4. Afiliar a la seguridad social en salud y a la ARL con quien a todos los trabajadores aprendices que laboren a su servicio.
5. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubieren aprendido.

ARTICULO 93. Son obligaciones especiales de todo Trabajador:

1. Realizar personalmente las labores contratadas bajo los términos estipulados, acatando el reglamento interno y las instrucciones impartidas por la jerarquía establecida.
2. Ejecutar las tareas específicas del cargo y seguir las directrices operativas definidas por la empresa.
3. Optimizar el rendimiento laboral y evitar el desperdicio de materiales o insumos.
4. Realizar labores conexas o accesorias al cargo, tales como el mantenimiento preventivo básico y la limpieza de las herramientas y maquinaria asignadas.
5. Aceptar cambios, reestructuraciones de funciones o traslados de puesto de trabajo según las necesidades organizacionales.
6. Abstenerse de comunicar a terceros información confidencial cuya divulgación pueda perjudicar a la empresa, salvo para denunciar irregularidades ante las autoridades competentes.
7. Reconocer que la información recibida es para uso exclusivo del desempeño del cargo. Queda prohibido difundir, copiar o utilizar dichos datos para fines distintos sin autorización previa de la Gerencia.
8. Abstenerse de consultar o tratar datos personales contenidos en las bases de datos de la organización sin la debida autorización.
9. El incumplimiento de las cláusulas de confidencialidad se calificará como falta grave, incluso si ocurre por primera vez.
10. Mantener una conducta ética y respetuosa con superiores, compañeros y terceros.
11. Brindar un trato cordial, respetuoso y servicial a los usuarios o clientes, incluso ante situaciones de quejas o reclamos.
12. Informar oportunamente a la empresa sobre cualquier situación que pueda generar daños o perjuicios a la organización.
13. Asistir puntualmente en el horario asignado, permaneciendo en el puesto hasta la finalización de la jornada o el relevo correspondiente.
14. Estar debidamente uniformado y con los elementos de protección personal (EPP) en el sitio de trabajo a la hora exacta de inicio del turno.
15. Someterse a los sistemas de registro y control de asistencia establecidos por la empresa.
16. Notificar de inmediato al jefe inmediato o al encargado delegado cualquier cambio en la información personal o de domicilio.

17. Cumplir estrictamente con las medidas preventivas, normas de higiene y órdenes médicas impartidas para evitar accidentes o enfermedades laborales.
18. Conocer y respetar los protocolos de seguridad dispuestos por la administración del edificio donde se presten los servicios.
19. Colaborar activamente en caso de siniestro o riesgo inminente que amenace a las personas o bienes de la compañía.
20. Asistir y participar obligatoriamente en los comités, brigadas, capacitaciones y actividades programadas por la empresa.
21. Preservar el orden y el aseo permanente en el lugar de trabajo.
22. Conservar en buen estado los útiles, materiales y materias primas facilitadas, restituyéndolos al finalizar su uso (salvo el deterioro natural).
23. Portar correctamente las dos últimas dotaciones entregadas por la compañía.
24. Hacer buen uso de la dotación y devolverla íntegramente al recibir una nueva o al finalizar el vínculo laboral.
25. Cuidar y respetar los bienes de la empresa y las pertenencias de los compañeros de trabajo.
26. Los trabajadores de AOL SOLUCIONES S.A.S deben dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y estatutarias de la empresa con respecto de lavado de activos y financiación al terrorismo establecidos por el gobierno Nacional y AOL SOLUCIONES S.A.S en aras de su actividad económica.
27. Dar estricto cumplimiento a las políticas establecidas en los manuales internos que garanticen la protección de datos personales de sus clientes internos, externos y partes interesadas.
28. Brindar a los clientes un trato respetuoso, cordial, diligente y profesional, suministrando información clara y veraz y actuando de conformidad con las políticas de servicio y atención al cliente establecidas por AOL SOLUCIONES S.A.S.

Adicionalmente, en virtud de las nuevas tecnologías, establece la Empresa:

29. El trabajador es el único responsable del producto final. La IA es un asistente, no un sustituto. Si la IA comete un error y el empleado no lo revisa, la responsabilidad laboral es del humano.
30. Obligación de reportar a los líderes cuándo un entregable o proceso crítico fue generado o asistido significativamente por IA.
31. Asistir a las capacitaciones que la empresa disponga sobre el uso ético y técnico de estas tecnologías.
32. El trabajador no debe cargar información de la empresa en dichas tecnologías,

PARÁGRAFO 1: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de

conformidad con lo establecido con la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del empleado y no se le causen perjuicios, todo sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador.

PARÁGRAFO 2. Además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del trabajador con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de AOL SOLUCIONES S.A.S.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Reportar cualquier condición de salud que le dificulte el desempeño de sus funciones.
8. Reportar cualquier sintomatología relacionada con enfermedades altamente contagiosas que puedan poner en riesgo a sus compañeros.
9. Cumplir con las medidas de emergencia sanitaria determinadas para efectos de la prevención de enfermedades contagiosas tales como el COVID – 19, desde el momento inmediato del reporte efectivo, conforme se ha establecido en resoluciones tales como R. 777 de 2021, y toda aquella normativa que se expida con posterioridad al presente reglamento interno de trabajo.
10. Respetar el derecho de desconexión laboral de los equipos de trabajo a cargo.

PARÁGRAFO 3: Obligaciones especiales del aprendiz:

Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de AOL SOLUCIONES S.A.S.
2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

CAPÍTULO 20

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y PARA LOS TRABAJADORES

ARTICULO 94: DERECHOS. Serán derechos de los trabajadores de la empresa:

- a. Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe y los beneficios legales.
- b. Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
- c. Recibir ascensos y/o promociones, con sujeción a los procedimientos respectivos, y de acuerdo con las necesidades y criterios de AOL SOLUCIONES S.A.S.
- d. Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- e. Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo que determine AOL SOLUCIONES S.A.S, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- f. Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
- g. Respetar la dignidad, creencias e ideología del trabajador.
- h. Conceder al trabajador las licencias no remuneradas acorde con lo estipulado en el presente reglamento.
- i. Derecho a la desconexión laboral, el cual no aplicará únicamente para trabajadores de Dirección, confianza y manejo.
- j. Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código Sustantivo del Trabajo, Leyes, y normas vigentes.

ARTICULO 95. Se prohíbe a **EL EMPLEADOR:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones autorizadas por la ley.
 - Las Empresas y cajas de ahorro pueden ordenar Descuentos y retenciones en los casos en que autorice la ley hasta de un 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. Igualmente se podrá retener hasta un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones por cuota de alimentos, mediante orden judicial, conforme a lo dispuesto en las normas procesales.
 - AOL SOLUCIONES S.A.S estará obligada a efectuar oportunamente los descuentos por libranza autorizados por sus trabajadores que se ajusten a lo contemplado en la Ley; tales condiciones se describen a continuación: ***Condiciones del crédito a través de libranza o descuento directo.*** Para poder acceder a cualquier tipo de producto, bien o servicio a través de la modalidad de libranza o descuento directo se deben cumplir las siguientes condiciones:

- 1. Que exista autorización expresa e irrevocable por parte del beneficiario del crédito a la entidad pagadora de efectuar la libranza o descuento respectivo de conformidad con lo establecido en la presente ley.
 - 2. Que en ningún caso la tasa de interés correspondiente a los productos y servicios objeto de libranza, supere la tasa máxima permitida legalmente.
 - 3. Que la tasa de interés pactada inicialmente sólo sea modificada en los eventos de novación, refinanciación o cambios en la situación laboral del deudor beneficiario, con su expresa autorización.
 - 4. Que para adquirir o alquilar vivienda, el deudor beneficiario podrá tomar un seguro de desempleo, contra el cual eventualmente podrá repetir la entidad operadora en los casos de incumplimiento.
 - 5. Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo. *Ley 1527 de 2012 y ley 1902 de 2018*
2. **EL EMPLEADOR**, en caso que el trabajador cometa faltas graves, y se vea implícito en el curso de un proceso de índole penal, que restrinja su libertad a través de las medidas establecidas en dicha normativa, AOL SOLUCIONES S.A.S podrá optar por la retención del pago y/o consignación de cesantías. En estos casos AOL SOLUCIONES S.A.S debe iniciar, tramitar y culminar el proceso penal tendiente a comprobar el delito cometido.
 3. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca AOL SOLUCIONES S.A.S.
 4. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 5. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 6. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 7. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
 8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 9. Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los intereses 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 de servicio.
 10. Cerrar intempestivamente AOL SOLUCIONES S.A.S. Si lo hiciere además de incluir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los

- trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
11. 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.
 12. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
 13. Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.
 14. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
 15. 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.
 16. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
 17. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
 18. 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.
 19. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental”.

ARTÍCULO 96. Se prohíbe a los Trabajadores de **LA EMPRESA:**

1. Sustraer de AOL SOLUCIONES S.A.S los útiles de trabajo, las materias primas o repuestos, producto terminado, los útiles de trabajo, los informes o papelería exclusiva sin permiso de AOL SOLUCIONES S.A.S.
2. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a AOL SOLUCIONES S.A.S.

3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de AOL SOLUCIONES S.A.S. Excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceros, o que amenace o perjudique los elementos, edificios o sitios de trabajo.
11. Ejercer dentro del sitio de trabajo ventas y/o actividades comerciales de alguna índole que entorpecen el ejercicio de las labores para las que fueron contratados.

Adicionalmente en virtud del presente reglamento y las disposiciones de la Empresa; se establecen como prohibiciones, las siguientes:

12. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior.
13. Jugar dinero en cualquier forma dentro de la empresa
14. Solicitar préstamos en dinero a otros empleados de la EMPRESA.
15. Realizar préstamos en dinero a otros trabajadores de AOL SOLUCIONES S.A.S de manera directa y/o facilitar el cobro de estos a terceros.
16. Se encuentra prohibido para los trabajadores de la EMPRESA, promocionar o participar activa o pasivamente dentro de la EMPRESA, en actividades que puedan ser consideradas como captación masiva y habitual de dinero bajo las modalidades de “cadenas, pirámides, aviones” o actividades similares que generen promesas de altos rendimientos económicos, como tampoco se podrá facilitar las instalaciones de AOL SOLUCIONES S.A.S para dichas actividades, ni suministrar las cuentas de nómina para tal fin.
17. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por el trabajador o con su intervención durante la vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores que desempeña.

18. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores o el de las máquinas o equipos, para que no se produzca en la cantidad y tiempo que determine EL EMPRESA.
19. Portar medios de distracción durante la jornada laboral, tales como radios, audífonos, revistas, libros, juegos, periódicos, dispositivos móviles (Tablets), etc.
20. Demorarse más del tiempo indicado para tomar refrescos o almuerzos, etc., sin causa justificada.
21. Dar datos o informes falsos sobre operaciones de su cargo.
22. No acatar órdenes e instrucciones que sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones den los celadores o vigilantes del EMPRESA.
23. La creación o modificación de cupos de sobregiro no autorizados por el estamento competente o en exceso de las atribuciones asignadas.
24. Desembolsar u ordenar el desembolso de un crédito, modificando no exigiendo el cumplimiento de las condiciones o garantías establecidas por el estamento aprobador del crédito, sin tener competencia para ello.
25. instalar programas no autorizados y/o los no adquiridos por EL EMPRESA
26. Reproducir archivos multimedia (audio y video) que no estén autorizados por EL EMPRESA.
27. Abrir archivos adjuntos de correos electrónicos de los cuales se desconoce su origen.
28. Ingresar a internet para buscar páginas pornográficas, revistas, redes sociales, mensajería instantánea, o cualquier otro tema actividad que no tenga que ver con las funciones propias del cargo o actividad comercial del EMPRESA o utilizar este medio con fines personales o ajenos a sus funciones laborales.
29. Utilizar el teléfono celular para fines recreativos, redes sociales o entretenimiento durante la jornada, descuidando la atención necesaria para prevenir intrusiones o incidentes de seguridad.
30. Portar elementos no autorizados (portátiles, radios, tabletas, audífonos, etc.).
31. Facilitar el ingreso de personas ajenas a AOL SOLUCIONES S.A.S a zonas restringidas o de uso exclusivo de los asociados sin seguir el protocolo de identificación.
32. Presentar descuadres en la caja , bases y recaudos de dinero
33. Prohibición absoluta de introducir datos personales de clientes, secretos comerciales, código fuente de la empresa o datos financieros en IAs públicas de uso libre. (Esto para alinearse con la Ley 1581 de 2012 de Habeas Data).
34. Prohibir el uso de *Deepfakes* o clonación de voz de compañeros, jefes o clientes en canales corporativos sin autorización expresa.
35. Prohibir el uso de IA para generar contenidos que promuevan el acoso laboral (Ley 1010 de 2006) o la discriminación.
36. Debes estipular que cualquier obra, código o diseño asistido por IA que el trabajador cree *en ejercicio de sus funciones* pertenece a la empresa, asegurando que el trabajador realice la intervención humana necesaria para que la obra sea protegible bajo la legislación colombiana (Ley 23 de 1982).

CAPÍTULO 21

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 97. La compañía no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 98. Constituyen faltas leves.

1. Retornar a las labores con posterioridad a la hora límite fijada o ausentarse antes del inicio del tiempo destinado al almuerzo, sin causa justificada, dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
2. No registrar el ingreso o la salida en los sistemas de control dispuestos por la empresa (biométrico, planilla, software o el que haga sus veces), salvo que medie una falla técnica debidamente reportada dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
3. Incumplir las normas de aseo e higiene personal, o portar de manera incorrecta el uniforme y los elementos de identificación suministrados por la empresa dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
4. Utilizar el teléfono celular, dispositivos electrónicos o redes sociales para fines particulares durante la jornada laboral efectiva, de forma que interfiera con el normal desarrollo de sus funciones y siempre que no cause un perjuicio grave a la operación.
5. Mantener el área de labores asignada en condiciones de desaseo, descuido o desorden, afectando la eficiencia operativa o la imagen institucional dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
6. Dirigirse de manera descortés, desobligante o poco amable hacia compañeros, superiores, proveedores o clientes, siempre que la conducta no configure violencia física o verbal grave, dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
7. No informar de manera oportuna al superior jerárquico sobre daños menores, fallas o desgastes en las herramientas de trabajo, infraestructura o equipos de oficina dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
8. Permitir el acceso de familiares, amigos o terceros ajenos a la organización a las áreas restringidas o de trabajo operativo de la empresa, sin la debida autorización previa y expresa de la administración dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
9. Ausentarse injustificadamente de la estación, área o puesto de trabajo asignado durante la jornada laboral, siempre que esto no cause un perjuicio grave a la

producción o a la prestación del servicio dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.

10. El descuido o desatención leve en la conservación y cuidado de los materiales, herramientas, archivadores o equipos asignados para el desarrollo de sus funciones, sin que de ello se derive la pérdida o destrucción del bien, dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
11. Utilizar el correo electrónico corporativo, chats institucionales o herramientas de comunicación de la empresa para asuntos estrictamente personales, envío de cadenas, memes o temas ajenos a la actividad laboral, dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
12. No reportar oportunamente al área de Gestión Humana las modificaciones en los datos de contacto, estado civil, cambio de domicilio, o actualización de la EPS y fondo de pensiones, dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
13. No asistir o llegar tarde, sin justificación válida, a las reuniones de equipo, comités o actividades de capacitación programadas por la empresa dentro de la jornada laboral, dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
14. Consumo de alimentos en áreas no autorizadas: Ingerir alimentos o bebidas en los puestos de trabajo, laboratorios o zonas donde el reglamento o las normas de seguridad y salud en el trabajo lo prohíban expresamente, dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.
15. Dilatar o ignorar la entrega de informes rutinarios, formatos de legalización de gastos o encuestas internas obligatorias dentro de los plazos fijados por la administración, dependiendo de la reincidencia o la gravedad de la información podrá ser tomada como grave aun por la primera vez.

PARÁGRAFO 1: Las faltas aquí enunciadas son de carácter enunciativo y no taxativo. El empleador podrá, a su discreción, calificar otras conductas no previstas expresamente en este reglamento conforme a la misma graduación establecida.

PARÁGRAFO 2. Las faltas leves podrán ser sancionadas, de la siguiente manera:

1. Llamado de atención. Artículo 111 del CST: Consiste en una amonestación verbal o escrita que se hace al trabajador por faltas leves, dejando constancia en su hoja de vida. El CST determina que no se pueden imponer sanciones que no estén previamente previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

2. Suspensión Artículo 112 del CST: Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

3. Multa Artículo 113 del CST > 1. Las multas que se prevean, sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del

salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

2. El {empleador} puede descontar las multas del valor de los salarios.

3. La imposición de una multa no impide que el {empleador} prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Lo anterior en concordancia con los límites y conceptos establecidos en el CST.

PARÁGRAFO 3. Las anteriores sanciones determinadas en el presente artículo son meramente ilustrativas, luego el empleador gozará de conformidad con los límites establecidos en el CST, de discrecionalidad para sancionar acorde a las condiciones de comisión de cada conducta y de la mano del daño realmente realizado, pudiendo calificarlas como leves o graves.

PARÁGRAFO 4. En los casos en que la reincidencia de faltas leves se presente, se dará lugar a la configuración de una falta grave pudiendo aplicarse el procedimiento de terminación del contrato de forma unilateral y con justa acusa acorde a lo determinado por la Jurisprudencia, atendiendo a que no se considera el despido como una sanción en estos casos se seguirá lo determinado en SU-449, Oct-15/20.

ARTICULO 99. Constituyen faltas graves, las siguientes:

1. Incurrir en un retardo superior a quince (15) minutos en la hora de entrada a las labores por tercera vez sin excusa justificada, o desde la primera vez cuando dicho retardo cause un perjuicio directo a la empresa.
2. Faltar de forma total a las labores en la jornada de la mañana, de la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente
3. Faltar de forma total a las labores durante todo el día, sin excusa suficiente
4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, los contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.
5. Presentarse a su sitio de labores sin el uniforme, la ropa de trabajo o los elementos de identificación suministrados por la empresa, de manera reiterada.
6. No utilizar o perder los elementos de Protección Personal suministrados por la empresa, poniendo en riesgo la seguridad y salud en el trabajo.
7. Utilizar los vehículos u otros activos de la empresa para fines distintos a los asignados o sin la debida autorización previa de la administración.
8. Causar deterioros, averías o destrucción en las instalaciones, materiales, equipos, herramientas, software o mercancías de la empresa por culpa, descuido o grave negligencia.
9. Poner en peligro la seguridad del establecimiento, del personal o de los clientes por violación de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o de higiene industrial.

10. Sustraer sin autorización previa de las instalaciones de la empresa herramientas de trabajo, materias primas, productos elaborados, documentos o cualquier bien propiedad de la compañía.
11. Presentarse al trabajo bajo el efecto de bebidas embriagantes, drogas psicoactivas, alucinógenas o enervantes, así como consumir, portar, vender o distribuir este tipo de sustancias dentro de las instalaciones o durante la jornada laboral, aun en cantidades mínimas.
12. Dormir en horas de trabajo sin justificación legítima, o suspender las labores y abandonar el puesto o el área asignada sin permiso de los superiores, cuando con ello se ponga en peligro la seguridad, la operación o se cause perjuicio a los compañeros de trabajo.
13. Cometer cualquier acto inmoral o delictivo en el establecimiento de comercio, lugar de trabajo o en el desempeño de las funciones asignadas.
14. Simular un accidente de trabajo o una enfermedad con el fin de obtener un provecho indebido o justificar un ausentismo, sea para beneficio propio o para laborar por cuenta ajena.
15. Realizar cualquier actividad lúdica, laboral o física que prolongue injustificadamente el periodo de incapacidad por accidente o enfermedad, retardando el tiempo real de convalecencia determinado por el médico.
16. Toda acción u omisión en que incurra el trabajador que comprometa gravemente la disciplina, el orden y el normal desarrollo de las actividades de la empresa.
17. Recibir sumas de dinero, comisiones, regalos o cualquier beneficio personal de terceros (clientes o proveedores) en razón de las funciones desempeñadas, independientemente de si esto causa un detrimento patrimonial a la empresa o no.
18. Realizar trabajos o prestar servicios a título personal a los clientes de la empresa, o recomendar a terceros competidores directos en perjuicio de las líneas de negocio de AOL SOLUCIONES S.A.S.
19. Inducir a error al empleador mediante la presentación de certificados, títulos, referencias o documentos falsos para su admisión o para obtener un beneficio laboral indebido.
20. Incurrir en actos de violencia, amenazas, injuria, calumnia, malos tratos o respuestas manifiestamente groseras hacia el empleador, personal directivo, compañeros de trabajo o los familiares de estos, dentro o fuera del lugar de trabajo.
21. Revelar secretos técnicos, comerciales, datos financieros o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa.
22. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el promedio en labores análogas, cuando este no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento formal del empleador.
23. La renuencia o falta de ejecución sistemática, repetitiva y sin razones válidas, de las obligaciones legales o convencionales a cargo del trabajador.
24. La negativa del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas, curativas o exámenes médicos ordenados por el profesional de la salud o las autoridades correspondientes para evitar accidentes o enfermedades laborales.
25. No aceptar cambios de turno, de horario o de lugar de trabajo, sin exponer razones válidas al empleador, cuando la orden se derive de necesidades operativas u objetivas de la empresa.

26. Hacer caso omiso a los requerimientos escritos o llamados de atención formales previos relacionados con la ineficiencia o baja calidad en la ejecución de sus labores.
27. Entorpecer de manera deliberada el desarrollo de las tareas o funciones de sus compañeros de trabajo.
28. Realizar rifas, captación de dinero, ventas de catálogo o cualquier negocio de carácter netamente personal dentro de las instalaciones de la empresa y en horario de trabajo.
29. Intentar o cometer fraudes, falsificaciones o alteraciones en planillas, recibos, certificados, declaraciones de gastos, testimonios u otros documentos corporativos.
30. Exigir o cobrar dinero a los usuarios o clientes por servicios prestados a los cuales está obligado a dar cumplimiento en razón de sus funciones contractuales.
31. La no entrega o retención injustificada por parte del trabajador de los documentos requeridos para su debida afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y Caja de Compensación Familiar.
32. Instalar, descargar o utilizar software no autorizado o sin licencia dentro de los equipos de la empresa, o violar los derechos de propiedad industrial de la compañía o de terceros.
33. Obtener, compilar, sustraer, vender, intercambiar, enviar o interceptar bases de datos corporativas o datos personales sin estar expresamente facultado por la empresa o por el titular de la información.
34. Incurrir, por negligencia, descuido o inobservancia de los procedimientos internos, en errores durante la elaboración, registro o facturación de pedidos, tales como registrar cantidades inferiores o superiores a las autorizadas, facturar productos a precios diferentes de los aprobados o cotizados al cliente, o aplicar condiciones comerciales que generen pérdidas económicas, afecten la rentabilidad de la operación o causen perjuicios a la empresa.
35. Incurrir, por negligencia, descuido o incumplimiento de los procedimientos internos, en errores durante la gestión de compras o en la solicitud de pedidos a proveedores, ocasionando la adquisición de productos, referencias, cantidades o especificaciones diferentes a las requeridas o autorizadas, cuando ello genere compras innecesarias, sobre inventarios, inmovilización de mercancía, pérdidas económicas o cualquier otro perjuicio para la empresa. Lo anterior no exime a la empresa de analizar las circunstancias particulares de cada caso y de verificar si el error obedeció a información incorrecta suministrada por el cliente o a causas no atribuibles al trabajador.
36. El suministro de información errónea al área de compras acerca de las necesidades de la compañía para efectos de la adquisición de productos.
37. Incurrir, por negligencia, descuido o incumplimiento de los procedimientos internos, en la manipulación, custodia o conservación inadecuada de los equipos, accesorios o componentes entregados por los clientes para la prestación de servicios técnicos, ocasionando daños, pérdidas, deterioro o cualquier otro perjuicio para el cliente o para AOL SOLUCIONES S.A.S.
38. Emitir diagnósticos técnicos sin la debida verificación o incumpliendo los procedimientos establecidos por la empresa, cuando ello origine reparaciones innecesarias, agravamiento de la falla del equipo, reprocesos, reclamaciones del cliente o perjuicios para AOL SOLUCIONES S.A.S.

39. Omitir las medidas de protección, respaldo o manejo de la información establecidas por la empresa durante la prestación del servicio técnico, ocasionando la pérdida, alteración o afectación de la información contenida en los equipos de los clientes, cuando ello sea atribuible a negligencia, descuido o incumplimiento de los procedimientos internos.
40. Causar, por negligencia, manipulación inadecuada o incumplimiento de los procedimientos técnicos, daños adicionales a los equipos, accesorios o componentes entregados por los clientes, tales como cortocircuitos, rayones, fracturas, averías físicas o cualquier otro deterioro que no hiciera parte de la falla inicialmente reportada.
41. No administrar, legalizar o rendir cuentas de manera completa, veraz y oportuna sobre los recursos económicos entregados por la empresa para el desarrollo de sus funciones, incluyendo los recursos asignados por concepto de caja menor, anticipos o cualquier otro valor puesto bajo su responsabilidad.
42. Retener, omitir o entregar de manera extemporánea los recursos económicos de la empresa, recaudados por concepto de ventas, entregas, cobros o cualquier otra gestión realizada en nombre de AOL SOLUCIONES S.A.S., así como no presentar los soportes o documentos que respalden dichos recaudos.
43. Presentar legalizaciones, comprobantes, facturas, recibos o demás documentos soporte con inconsistencias, información incompleta, alteraciones o sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa para el manejo y control de los recursos económicos.
44. Destinar los recursos entregados por la empresa para fines diferentes a aquellos para los cuales fueron autorizados, realizar gastos no aprobados o efectuar compras sin la autorización correspondiente, salvo los casos expresamente previstos en los procedimientos internos.
45. Incurrir, por acción u omisión, en conductas que afecten la adecuada atención y el servicio al cliente, tales como suministrar información incorrecta, brindar un trato irrespetuoso o poco cordial, incumplir los compromisos adquiridos con el cliente sin justificación, desatender sus requerimientos o incumplir los procedimientos y políticas de servicio establecidos por AOL SOLUCIONES S.A.S., ocasionando perjuicios a la empresa o afectando su imagen comercial.
46. El retraso en las tareas asignadas cuando se registre una tardanza considerable, salvo en aquellos casos donde se haya impartido la instrucción de actuar con inmediatez.
47. La tardanza en el cumplimiento de las tareas del giro ordinario, tales como la organización y mantenimiento del archivo.
48. Los trabajadores deberán actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de realizar conductas que impliquen competencia desleal, aprovechamiento indebido de la clientela, desvío de oportunidades de negocio o apropiación de recursos económicos de la empresa o de sus clientes.

49. Prestar, promover, ofrecer o gestionar, por cuenta propia o de terceros, servicios o productos de la misma naturaleza o que compitan con los ofrecidos por AOL SOLUCIONES S.A.S. a clientes actuales o potenciales de la empresa, utilizando para ello la relación comercial derivada de sus funciones, sin autorización previa y expresa de la Gerencia.
50. Recibir, solicitar o acordar pagos, anticipos, comisiones, propinas, beneficios económicos o cualquier otra contraprestación directamente de los clientes por productos o servicios ofrecidos por AOL SOLUCIONES S.A.S., sin la autorización de la empresa o sin efectuar el correspondiente reporte y entrega inmediata de dichos valores.
51. Utilizar cuentas bancarias personales, billeteras digitales, plataformas de pago, códigos QR, enlaces de pago, aplicaciones financieras o cualquier otro medio de recaudo particular para recibir, administrar o canalizar recursos provenientes de la venta de productos o de la prestación de servicios de AOL SOLUCIONES S.A.S., salvo autorización previa y expresa de la Gerencia.
52. Desviar clientes, oportunidades de negocio, cotizaciones, solicitudes de servicio o cualquier otra relación comercial hacia terceros o hacia actividades particulares, en beneficio propio o de terceros, causando o pudiendo causar perjuicios económicos o comerciales a AOL SOLUCIONES S.A.S.
53. Utilizar números telefónicos personales, cuentas de mensajería o cualquier otro canal de comunicación particular para gestionar asuntos comerciales, técnicos o de servicio con clientes de AOL SOLUCIONES S.A.S., cuando se disponga de los canales corporativos asignados y no exista autorización previa o justificación operativa para ello.
54. Mantener comunicaciones comerciales, técnicas o de servicio con clientes a través de números telefónicos, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos o cualquier otro canal diferente a los autorizados por AOL SOLUCIONES S.A.S., sin justificación o autorización previa, cuando ello dificulte el control, seguimiento o trazabilidad de la gestión realizada.
55. Constituye falta grave prestar, promover, gestionar o ejecutar, por cuenta propia o de terceros, servicios o actividades de naturaleza igual, similar o conexas a las desarrolladas por AOL SOLUCIONES S.A.S., dirigidos a clientes actuales o potenciales de la empresa, o utilizando para ello información, contactos, recursos o la relación comercial obtenida en virtud de sus funciones, sin autorización previa y expresa de la Gerencia, cuando dicha conducta afecte o pueda afectar los intereses comerciales, económicos o la reputación de la empresa.
56. Utilizar teléfonos celulares personales, audífonos u otros dispositivos electrónicos durante la jornada laboral de manera que afecten el desempeño de las funciones, la atención al cliente, la productividad, la seguridad, la comunicación interna o el cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas por AOL

SOLUCIONES S.A.S., salvo autorización expresa o cuando su uso sea requerido para el desarrollo de las funciones del cargo.

57. No atender, sin causa justificada, las llamadas, mensajes o demás comunicaciones recibidas a través del teléfono celular corporativo o de los canales de comunicación oficiales suministrados por AOL SOLUCIONES S.A.S., cuando ello afecte la atención de clientes, la prestación del servicio, la coordinación de las actividades laborales o el normal desarrollo de las operaciones de la empresa.
58. Cualquier violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, contenidas en
 - Políticas internas de la Empresa
 - Manuales de funciones y procedimientos internos
 - Reglamento Interno de Trabajo
 - Reglamento de Higiene y Seguridad
 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST
 - Código de Ética y Buen Gobierno
 - Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, así como incurrir el trabajador en una o cualquiera de las prohibiciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y/o en el contrato de trabajo.
59. Alterar los perfiles de riesgo, la capacidad de pago o los requisitos de ley para facilitar la aprobación de créditos a clientes o terceros de manera irregular.
60. Omitir los controles de verificación sobre el origen de los recursos de los clientes comerciales, exponiendo a AOL SOLUCIONES S.A.S a riesgos de lavado de activos o financiación de actividades ilícitas.
61. Recibir comisiones, dádivas o beneficios personales por la celebración de contratos con clientes o terceros.
62. Ocultar, destruir o negar el acceso a documentos y registros contables durante las auditorías internas o inspecciones de las autoridades competentes.
63. Facilitar el ingreso de personas ajenas a AOL SOLUCIONES S.A.S a zonas restringidas o de uso exclusivo del personal de la empresa, sin seguir el protocolo de identificación.
64. No utilizar el equipo de dotación o los medios de comunicación asignados para la seguridad, o utilizarlos de forma negligente impidiendo la reacción oportuna ante una emergencia
65. No asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente.
66. No entregar cuentas correctas al finalizar el turno, presentando descuadres o faltantes de dinero y/o mercancías a su cargo.
67. Desavenencias con compañeros, empleados del contratante o público. Amenazar a compañeros, superiores o clientes.
68. Usar el nombre de la empresa para provecho personal o de allegados.
69. Calumniar o injuriar a compañeros, superiores o clientes. Irrespetar de palabra o de obra a compañeros, superiores o clientes y propagar chismes o rumores en la empresa.
70. Suministrar información falsa a la empresa.

71. Apropiarse de bienes de compañeros o causar daño en sus pertenencias.
72. Uso de equipos en trabajos diferentes a los autorizados.
73. No entregar oportunamente tareas asignadas.
74. Opinar sobre creencias políticas, religiosas, sexuales, raciales, etc. en el trabajo.
75. Conductas impropias que afecten la imagen de la empresa.
76. Dejar vencer documentos legales inherentes al cargo.
77. No cumplir labores ordenadas por la empresa en tiempo y forma.
78. Incumplir normas de seguridad o protocolos de clientes/empresa.
79. Ingresar o utilizar armas en el trabajo.
80. Incumplimiento de procedimientos de trabajo o acciones correctivas.
81. Conducta negligente que ponga en peligro personas, instalaciones o bienes.
82. Apostar dinero en la empresa.
83. Ejercer influencias negativas que afecten relaciones interpersonales.
84. Permanecer en el sitio de trabajo fuera de la jornada sin permiso.
85. No conservar documentos inherentes a la empresa (contratos, facturas, etc.).
86. No reportar incidentes con información o datos personales.
87. No reportar accidentes o incidentes de trabajo inmediatamente.
88. Incumplir cláusulas de Habeas Data o políticas de tratamiento de información.
89. No informar enfermedad o accidente ni someterse a exámenes médicos.
90. Engañar a la empresa con trámites respecto a cesantías, permisos, auxilios o préstamos.
91. El ingreso de datos confidenciales a una IA pública o el uso de IA para cometer fraude debe tipificarse como falta grave, lo que permite el despido con justa causa según el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1. Es importante señalar que la presente enumeración de faltas graves es de carácter meramente enunciativo y estimativo, no exhaustivo. Esto significa que la ausencia de una conducta específica en este listado no implica que dicha conducta no pueda ser considerada una falta grave. AOL SOLUCIONES S.A.S se reserva el derecho de calificar como grave cualquier otra conducta que, por su naturaleza, por la afectación que genere a AOL SOLUCIONES S.A.S, sus bienes, sus procesos, su imagen, la seguridad o la convivencia, o por la violación de principios de buena fe y lealtad, amerite tal consideración, conforme a la ley y la jurisprudencia laboral vigente.

PARÁGRAFO 2. Todas las conductas aquí descritas se considerarán graves incluso si ocurren por primera vez, salvo que expresamente se indique lo contrario.

PARÁGRAFO 3. Las faltas, sean leves o graves, deberán tener su respectivo soporte, o previo diálogo del personal Directivo, para la decisión final de la sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 4: Los trabajadores de AOL SOLUCIONES S.A.S. acuerdan desde ya que conocen cuáles son sus obligaciones contractuales en lo que respecta a las funciones específicas de cada cargo, obligaciones externas legales de AOL SOLUCIONES S.A.S en el sector bancario nacional incluyendo la reserva de la información contenida en los equipos o servidores de AOL

SOLUCIONES S.A.S ; por tal razón la comprobada negligencia en el manejo de tales funciones o información legal será tenida como falta grave por AOL SOLUCIONES S.A.S.

PARÁGRAFO 5: Obligaciones contractuales con relación a lavado de activos. En los contratos de trabajo que establezca AOL SOLUCIONES S.A.S con sus colaboradores, se debe incluir una cláusula de conocimiento sobre las obligaciones legales de AOL SOLUCIONES S.A.S y el trabajador con El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo establecido por el Gobierno Nacional; en los contratos vigentes a la fecha de este Reglamento, se estipulará otro sí sobre lo contemplado en este apartado.

CAPÍTULO 22

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO:

ARTÍCULO 100. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de **EL EMPLEADOR** las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malas palabras, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, equipos, máquinas y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo y los señalados en este reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o en convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o reglamentos de **EL EMPLEADOR**.
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para **EL EMPLEADOR**.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de **EL EMPLEADOR**.
9. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La inhabilidad del trabajador para desarrollar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de **EL EMPLEADOR**.
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a **EL EMPLEADOR** de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
15. En los casos de los numerales 8 a 14 de este artículo, para la terminación del contrato, **EL EMPLEADOR** deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

ARTÍCULO 101. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte de **EL EMPLEADOR**, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por AOL SOLUCIONES S.A.S contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de los directivos de **EL EMPLEADOR** o de sus representantes, que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que **EL EMPLEADOR** no diligencie para modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por **EL EMPLEADOR** al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de **EL EMPLEADOR** de sus obligaciones legales.
7. La exigencia de **EL EMPLEADOR** sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a **EL EMPLEADOR**, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos de **EL EMPLEADOR**.

Para efectos de dar por terminado el contrato con justa causa, se aplicará el procedimiento previsto en el presente reglamento, a fin de que AOL SOLUCIONES S.A.S ejerza la facultad que

le asiste. Dicho procedimiento se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto por la Sentencia SU-449 de 2020.

ARTÍCULO 102. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Para los casos en los que el empleador alegue como justa causa de terminación del contrato laboral, la comisión de una o varias faltas graves por parte del trabajador deberá aplicar el procedimiento establecido SU 449 de 2020 o en su defecto uno similar que asegure el ser escuchado, así como todas las garantías del debido proceso.

ARTÍCULO 103. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de **EL EMPLEADOR**, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, AOL SOLUCIONES S.A.S deberá dar al trabajador una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO 23

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 104. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria al trabajador AOL SOLUCIONES S.A.S llevará a cabo un proceso disciplinario para efectos de la aplicación de sanciones el cual estará acorde con las disposiciones del Art. 115 del CST.

En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

Toma de versión libre previa. Antes de iniciar un proceso disciplinario, AOL SOLUCIONES S.A.S puede, a su discreción, tomar una versión libre y previa del trabajador. El objetivo es evaluar si existen indicios suficientes para justificar la apertura de la acción disciplinaria.

Si después de esta versión no se encuentra mérito para un proceso formal, se puede emitir una recomendación pedagógica en su lugar. Esta etapa no es obligatoria ni indispensable para iniciar un proceso disciplinario y, por lo tanto, su omisión no afecta el debido proceso del

trabajador, el proceso disciplinario en primera instancia será adelantado por la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**.

A. Se le debe enviar al trabajador una CITACIÓN A DESCARGOS:

En esta comunicación debe contener:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días.

El inicio de la acción disciplinaria se sujetará al principio de inmediatez, contándose a partir del momento en que se cometa la falta o desde que AOL SOLUCIONES S.A.S tenga conocimiento de la misma. Su trámite se realizará conforme a las posibilidades operativas del departamento de gestión humana o de la persona encargada, sin que ello implique vulneración al principio de inmediatez.

B. Realización de la DILIGENCIA DE DESCARGOS.

En esta etapa se realizará lo siguiente:

1. Se le realizarán preguntas al trabajador acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
2. Se le dará la oportunidad al trabajador para que presente sus descargos.
3. Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con las cuales cuente para defenderse.
4. Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene AOL SOLUCIONES S.A.S para probar la presunta falta cometida.
5. La diligencia de descargos se llevará a cabo conforme a la disponibilidad operativa del asistente encargado, quien designe AOL SOLUCIONES S.A.S sin que ello implique el desconocimiento del principio de inmediatez, en los términos establecidos por la Honorable Corte Constitucional.
6. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

C. Se comunicará al trabajador la decisión del proceso disciplinario abierto.

En el evento en que AOL SOLUCIONES S.A.S después de analizar los descargos rendidos por el trabajador y las pruebas dentro del proceso disciplinario considere la posibilidad de sancionar al trabajador se la comunicará por escrito así:

1. Si hay lugar a una sanción, se realizará el pronunciamiento definitivo debidamente motivado, identificando específicamente las causas o motivos de la decisión (es decir, basándose en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa presentada por el trabajador), siendo también congruente tanto con los hechos expuestos en la citación a descargos y los asuntos debatidos en la diligencia.
2. La imposición de la sanción debe ser proporcional a la falta y de cara a los límites establecidos en el RIT.
3. La posibilidad que el trabajador tiene de interponer los recursos al interior de AOL SOLUCIONES S.A.S en contra de la decisión tomada y/o acudir a la justicia ordinaria.

Tomada la decisión de sanción se le notificará por escrito al trabajador en un tiempo prudencial el cual no excederá los límites máximos de inmediatez, en ella se informará que procede el RECURSO DE APELACIÓN.

PARÁGRAFO 1. En contra de toda decisión disciplinaria procede el recurso de **APELACIÓN, ASÍ:**

Se interpondrá y se sustentará por escrito dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha en la que se hace entrega de la comunicación en la que se notifica el despido o la sanción disciplinaria.

El escrito de interposición y sustentación se entrega por parte del trabajador ante el jefe inmediato.

Si el recurso no se sustenta y/o no se interpone de la forma antes mencionada se declarará desierto, es decir, el mismo no tendrá trámite alguno y se entenderá como no interpuesto.

La decisión frente al recurso de apelación, la tomará el representante legal y deberá resolverse en un tiempo máximo de **Diez (10) días hábiles siguientes** a la sustentación del recurso.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la terminación del contrato con justa causa, AOL SOLUCIONES S.A.S , en cumplimiento de la jurisprudencia vigente, implementará un procedimiento que garantice el derecho de defensa del trabajador. En este sentido, se asegurará que el empleado sea informado de la falta, tenga la oportunidad de presentar su versión libre y reciba la comunicación de la decisión final. AOL SOLUCIONES S.A.S podrá adoptar este u otro mecanismo que garantice efectivamente el ejercicio del derecho de defensa.

CAPÍTULO 24

TRÁMITE DE LOS RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN

PRESENTARSE

ARTICULO 105. Los reclamos de los trabajadores deberán presentarse ante sus superiores jerárquicos, la persona que ocupe en AOL SOLUCIONES S.A.S el cargo de Gerente. Sin embargo, éstas podrán delegar esta función en la persona que considere conveniente. Para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato en caso de que llegara existir.

CAPÍTULO 25

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS

ARTÍCULO 106. EL EMPLEADOR no reconoce prestaciones extralegales a sus trabajadores; por tanto, se sujeta a las establecidas en la ley laboral, salvo lo previsto en contratos individuales de trabajo, pactos o fallos arbitrales o aquellos documentos, políticas o cláusulas que determinen su existencia, las cuales serán socializadas a los trabajadores.

CAPÍTULO 26

ACOSO LABORAL Y SEXUAL

PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 107. Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, contratistas, trabajadores dependientes e independientes, estudiantes, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257

de 2008, la Ley 2365 de 2024, la resolución 3461 de 2025 o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

Las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, contratistas, trabajadores dependientes e independientes,' estudiantes, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, podrán interponer la queja de acoso laboral, radicándola en gestión humana dirigiéndola directamente al comité de convivencia laboral.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

A. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL, Se consideran modalidades de acoso laboral, las siguientes:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

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

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de AOL SOLUCIONES S.A.S;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de AOL SOLUCIONES S.A.S, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral

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

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

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

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con AOL SOLUCIONES S.A.S o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de AOL SOLUCIONES S.A.S o la institución;
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 108. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, AOL SOLUCIONES S.A.S ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Medidas preventivas:

- Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
- Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.

- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de AOL SOLUCIONES S.A.S .
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

2. Medidas correctivas:

- Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, whatsapp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.

- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 109. Para efectos de la circular 26 de 2023 del Ministerio de Trabajo, la circular 055 de 2024 y la ley 2365 de 2024 se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH.

Algunas de las expresiones que serán consideradas **ACOSO SEXUAL**:

- Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona;
- Bromas sexuales;
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales;
- Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas;
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria;
- Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales;
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas;
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales; Protocolo contra el acoso Sexual y por Razón de Sexo en el ámbito Laboral Organización Iberoamericana de Seguridad Social.
- Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo;
- Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo;
- Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo;
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas;

- n. Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual;
- o. Manifestar preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona
- p. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- q. Agresiones físicas de carácter sexual.

Parágrafo. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador implementará una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias; Se incluirán a las medidas todas las comprendidas en la ley 2365 de 2024 y la resolución 3461 de 2025, al respecto de este tipo de acoso no será competente el comité de convivencia laboral; sin embargo, de remitir estas quejas, deberá remitirlas a la Gerencia, la parte jurídica y de gestión del talento humano.

CAPÍTULO 27

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 110. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **EL EMPLEADOR** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en AOL SOLUCIONES S.A.S y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 111. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **EL EMPLEADOR** ha previsto los siguientes mecanismos preventivos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Implementación de protocolos para la prevención de acoso sexual laboral, así como la socialización de los mismos.
3. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de AOL SOLUCIONES S.A.S.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
5. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente.

6. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
7. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en AOL SOLUCIONES S.A.S, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
8. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **EL EMPLEADOR** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 112. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. **EL EMPLEADOR** tendrá un comité el cual estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Las y los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación

- A. El comité de convivencia laboral se regirá en su actividad por el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral acorde lo establecido en la Resolución 3461 de 2025 emitida por el Ministerio de Trabajo y tendrá el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO PREVENTIVO:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

- d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- e. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de AOL SOLUCIONES S.A.S, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- h. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o AOL SOLUCIONES S.A.S privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y Seguridad y salud en el trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- j. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

En caso de recibirse alguna queja el comité, aplicará el trámite establecido en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de AOL SOLUCIONES S.A.S, trámite que no podrá ser superior a sesenta y cinco (65) días en todo caso, el trámite será el siguiente:

- 1. Recibidas las quejas en donde se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral el comité tendrá cinco (05) días para darle trámite.
- 2. El comité deberá examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de AOL SOLUCIONES S.A.S, para efectos de lo cual tendrá Cinco (5) días calendario, no obstante, el Comité laboral, podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, más, previa justificación escrita, sin que dicho término supere los quince (15) días calendario.

3. Culminada la etapa de revisión de caso, el comité tendrá Cinco (5) días calendario para escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Una vez escuchadas las partes involucradas de forma individual el comité tendrá cinco (5) días calendario para adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad; El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.
5. El comité mensualmente deberá hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de AOL SOLUCIONES S.A.S, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez, se verifique el incumplimiento.
7. El comité entre los cinco (5) y máximo diez (10) días calendario de emitidas las recomendaciones, deberá presentar a la alta dirección de la entidad publica o AOL SOLUCIONES S.A.S privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.
8. El comité deberá hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas, esto deberá hacerse de forma mensual.
9. El comité deberá elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
10. Es obligación del comité presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARAGRAFO 1. Este comité se reunirá: El Comité de Convivencia Laboral, 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 talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

PARAGRAFO 2. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaría técnica. El colaborador podrá remitir al Comité de Convivencia Laboral, las quejas relacionadas con acoso sexual, acoso laboral, violación al derecho de desconexión laboral y/o los actos que den lugar a presumir que el trabajador es víctima de violencia de género; allí, recibirá un trato respetuoso, confidencial y reservado, siempre con la intención de encontrar posibles soluciones al conflicto.

PARÁGRAFO 3. En caso de existir trabajadores temporales, y cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por trabajadoras y/o trabajadores en misión, estas deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia Laboral de AOL SOLUCIONES S.A.S por ser el lugar donde el trabajador desarrolla sus funciones y, se configuran las relaciones laborales cotidianas. Para estos casos, AOL SOLUCIONES S.A.S activará su Comité de Convivencia Laboral, con la participación de al menos un (1) representante del CCL de AOL SOLUCIONES S.A.S de servicios temporales, garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones. Esta actuación conjunta deberá respetar los principios

PARÁGRAFO 4. Para efectos de la investigación de conductas constitutivas de acoso sexual, el comité de convivencia laboral no será competente el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de AOL SOLUCIONES S.A.S o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género, por lo cual deberá darse aplicación a los **PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GENERO.**

CAPITULO 28

SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

ARTICULO 113. En el marco jurídico correspondiente a la prevención y control del consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral **EL EMPLEADOR** se encuentra comprometido con fomentar una cultura organizacional que conlleve a estilos de vida y trabajo saludables, contribuyendo con el bienestar integral de sus trabajadores, por lo tanto, se hace imperativo el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo sobre el particular.

Lo estipulado en el presente capítulo se constituye en una directriz y Política aplicable a todos los trabajadores de AOL SOLUCIONES S.A.S, porque propende por mantener en cualquier jornada y lugar de trabajo un ambiente sano y libre de consumo, abuso, posesión, tráfico o micro tráfico de alcohol, tabaco, y aerosoles emitidos por sucedáneos e imitadores, drogas alucinógenas y medicamentos formulados cuyos componentes requieran este tipo de control. Esta política enmarca los siguientes aspectos:

1. Prevenir, mejorar, conservar y preservar el adecuado estado de salud y el bienestar de todos los trabajadores, mejorar su calidad de vida dentro y fuera del trabajo, permitiendo un adecuado desempeño y competitividad del personal y de AOL SOLUCIONES S.A.S, así como el fomento de estilos de vida saludables.
2. Prohibir a todos los trabajadores de la organización el presentarse a cumplir su jornada laboral bajo efectos de sustancias psicoactivas o embriagantes sin importar su cantidad, teniendo en cuenta que se encuentra demostrada la incidencia negativa que las mismas tienen para el desarrollo de todas las funciones y para la seguridad y salud de los mismos trabajadores y de terceros.
3. Orientar a los trabajadores a través del fortalecimiento del concepto de AUTOCUIDADO, frente a hábitos, costumbres y comportamientos de no consumo de alcohol y demás sustancias como un proyecto de vida y a participar en todas las actividades de prevención que organice AOL SOLUCIONES S.A.S.
4. Proporcionar apoyo con la EPS y la ARL, para su asistencia integral al empleado que llegase a ser farmacodependiente para que sea objeto de un tratamiento y una rehabilitación acorde a su situación con el fin que esta le sea brindada de manera oportuna.
5. Socializar la autorización por parte del trabajador para la aplicación de pruebas que permitan la detección del consumo de sustancias alcohólicas y psicoactivas en todos los cargos de la Organización, teniendo en cuenta la importancia de verificar el cumplimiento de esta política.
6. Si el trabajador se presentara en su sitio de trabajo a cumplir su jornada laboral, bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas sin importar su grado, se dará apertura al proceso disciplinario correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, así mismo, se remitirá al trabajador a la EPS o a su casa para minimizar el riesgo de la ocurrencia de un accidente de trabajo y evitar la incidencia negativa que este puede traer en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 114. Todo trabajador debe efectuarse, en el momento que el empleador así lo crea conveniente, las respectivas pruebas encaminadas a establecer el estado en que se encuentra éste respecto al consumo de drogas y alcohol, para lo cual se respetará su derecho a la intimidad, dignidad humana y el libre desarrollo de su personalidad, solicitando una autorización previa, expresa e informada.

ARTICULO 115. Todo trabajador asume que el uso de los dispositivos para medir el grado de embriaguez etílica es una carga legítima, no invasiva de sus derechos fundamentales, previamente concebida y que tiene fines adecuados y razonables, como la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad, por tanto, le atañe a cada trabajador realizarse estos exámenes en el momento que así lo determine el empleador.

ARTICULO 116. Sobre un resultado positivo de pruebas de alcohol y drogas o ante la sospecha razonada del empleador que evidencien un estado alterado producto del consumo de drogas o bebidas alcohólicas, el empleador queda plenamente facultado para dar por terminado el contrato de trabajo de la persona quien concurra en esta falta, en forma unilateral y con justa causa, por la incidencia negativa que este comportamiento tiene en la prestación de los servicios y la seguridad de los compañeros de trabajo y terceros y porque el presentarse a laborar después de haber ingerido licor o consumido sustancias psicoactivas se encuentra calificado en el presente reglamento como falta grave, aún si se incurre en ella por primera vez.

CAPÍTULO 29

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 117. Aquello que no esté contemplado en el presente Reglamento Interno de Trabajo será aplicado según lo contemplado en la ley y los Contratos de Trabajo suscritos entre el empleador y cada uno de los trabajadores.

ARTÍCULO 118. Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya regido en **EL EMPLEADOR**.

CAPÍTULO 30

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 119. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

CAPITULO 31

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 120. Cumplida la obligación del artículo 119 del presente Código, **EL EMPLEADOR** debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de AOL SOLUCIONES S.A.S, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

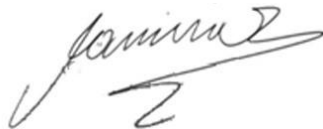
CAPÍTULO 32

VIGENCIA

ARTÍCULO 121. El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

Bucaramanga, 18 de junio de 2026

EMPRESA: AOL SOLUCIONES S.A.S.
DIRECCION: CARRERA 21A No 108-48
CIUDAD: Bucaramanga – Santander
TELEFONO: 6879096



EDGAR MAURICIO PILONIETA DIAZ
Representante Legal

NATURALEZA DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA AAAA/MM/DD	NUEVA VERSIÓN
Original			
Actualización	Paola Rueda		V2