

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO LOGISPORT SAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.

El presente documento es el Reglamento Interno de Trabajo establecido por **LOGISPORT SAS**, ubicada en la Carrera 3 #2-22 Edificio Santa Elena Bloque C Oficina 404 en la ciudad de Buenaventura, identificada con NIT 835.001.679-4 cuyas regulaciones contenidas son normas que son de observancia y cumplimiento para la empresa y todos los trabajadores, debiendo acatarlas, ya que hacen parte de los contratos individuales de trabajo que ya fueron celebrados y de los que se celebraran en el futuro, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

PARÁGRAFO: Las disposiciones aquí contenidas están ajustadas a la legislación laboral vigente. Por lo tanto, cualquier modificación que realice la autoridad competente, se entenderá incorporada ipso facto al presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2. Los aspirantes para vincular en calidad de trabajadores deberán surtir el proceso de selección que para cada caso se especifique en la respectiva convocatoria.

Artículo 3. Sin perjuicio de los requisitos específicos que el empleador establezca para cada convocatoria, éste podrá solicitar al aspirante los siguientes documentos para su vinculación laboral:

- a. Formato Hoja de Vida totalmente diligenciado.
- b. Copia legible del documento de identidad.
- c. Copia de documentos de beneficiarios del SSSI (Cédulas, Registro de Matrimonio, Registros Civiles. Etc.
- d. Diplomas, actas de grado, o certificados académicos, que acrediten el perfil solicitado.
- e. Certificado(s) del(los) empleador(es) anterior(es) donde consten los siguientes datos: cargo desempeñado, tiempo de servicio y salario devengado. Si el trabajador solicita empleo por primera vez, no se exigirán estos datos.
- f. Dos referencias personales con teléfono y dirección de las personas que dan la referencia.
- g. Certificación escrita de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y al Fondo de Cesantías.
- h. Copia de la licencia de conducción vigente
- i. Certificado de curso de Operador de montacargas.
- j. Certificado de competencias.
- k. Certificado de deudor moroso alimentario REDAM

Los profesionales además de los anteriores documentos deben presentar la fotocopia autenticada del acta de grado, del diploma o de la matricula profesional.

PARÁGRAFO PRIMERO. A pesar de que la empresa no celebra contrato de trabajo con menores de edad, en caso de ser vinculado alguno, se respetarán todas las normas que sobre contratación de menores establece el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), en especial los artículos 113, 114, 115, 116, 117 y 118 y todas aquellas normas que la modifiquen, aclaren y/o adicionen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no 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, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan.(artículo 1 Ley 13 de

1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (artículo 43 C.N., artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el exámen de SIDA (Decreto Reglamentario 559 de 1991 Artículo. 22) la libreta militar (Artículo. 111 Decreto 2150 de 1995).

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 4. Al momento de la vinculación el empleador podrá establecer un periodo de prueba inicial que será por escrito y que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa durante el periodo de prueba evaluar la aptitud del trabajador para el desempeño de sus funciones y terminar el contrato sin que haya lugar a preaviso o indemnización si se encuentra que el trabajador no es apto.

Artículo 5. El periodo de prueba no puede exceder los dos (2) meses. En los contratos a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder los dos (2) meses.

Cuando entre un mismo trabajador y empleador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO PRIMERO: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 CST).

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 6. 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 la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Artículo 7. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

- a. Nombre de la razón social, NIT de la empresa, nombre y número de cédula del representante legal.
- b. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz, NIT, nombre y número de cédula del representante legal.
- c. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad del aprendiz.
- d. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- e. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- f. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectivas y prácticas, las fechas previstas para iniciación y terminación de cada fase.
- g. Monto del apoyo del sostenimiento mensual.
- h. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- i. Derechos y obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
- j. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- k. Fecha de suscripción del contrato.
- l. Firma de las partes.

Artículo 8. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por cada empresa obligada lo hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del domicilio principal de la empresa, debido a un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior que no exceda de veinte trabajadores. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz. El SENA por más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del empleador, verificará y determinará la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

Artículo 9. El apoyo de sostenimiento mensual durante la fase lectiva debe ser como mínimo el 75% de un SMLMV. Durante esta fase la empresa debe afiliar al aprendiz al sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales y la cotización debe ser pagada en su totalidad por la empresa patrocinadora. Durante la fase práctica o etapa productiva, el apoyo de sostenimiento será como mínimo el 100% de un SMLMV. Durante esta etapa 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. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual no podrá ser inferior a un SMLMV.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 10. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales, festivos, y demás prestaciones consagradas en la Ley Art. 6°, 251 y 306 C.S.T., en concordancia con la sentencia C-825 de 2006).

CAPÍTULO IV. JORNADA DE TRABAJO

Artículo 11. La jornada ordinaria de trabajo será la jornada máxima legal de conformidad con las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021, modificado Ley 2466 de 2025, art. 11. El horario para el desarrollo de las actividades de la empresa será el siguiente:

- a. 44 horas semanales a partir del 16 de julio del 2025.
- b. 42 horas semanales a partir del 16 de julio del 2026.

Artículo 12. La jornada de trabajo diaria será como se especifica a continuación:
PERSONAL ADMINISTRATIVO:

De lunes a viernes: de 8:00 A.M. A 5:00 P.M. Con una hora de almuerzo comprendida entre la 1:00 P.M. y las 2 P.M. y dos descansos cada uno de 10 minutos, uno en la mañana y otro en la tarde.

Los días sábado: de 8:00 AM a 11:30 AM y un descanso de 10 minutos

Del horario administrativo anterior quedan exceptuados los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, manejo y confianza, y para los que efectúen actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fuere necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PERSONAL OPERATIVO:

El personal operativo de la empresa trabajará por turnos de trabajo conforme lo establecido en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo, esto en razón a los servicios que la empresa desarrolla.

Los trabajadores contratados bajo la modalidad de turnos rotativos se deben acoger a la programación operativa, la cual será generada por quien la empresa designe y será notificada a los trabajadores por correo electrónico y/o WhatsApp reportados por ellos al momento de su vinculación. Los trabajadores son los únicos responsables de actualizar sus datos personales mediante escrito dirigido a gestión humana. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de siete (7) horas diarias, o en más de cuarenta y dos (42) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período de tres (3) semanas, no exceda de siete (7) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 165 C.S.T). El máximo de horas diarias y semanales aquí establecido se ajusta a lo dispuesto en la Ley 2101 del 2021 y demás legislación laboral que regule la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los días laborables y el horario pueden variar según las necesidades de las sucursales y personal destacado en cumplimiento de contratos o proyectos o servicios, sin que se exceda las horas semanales establecidas por la ley laboral vigente. La variación debe ser autorizada por la Gerencia General de LOGISPORT SAS. y el horario debe colocarse en un lugar visible, de fácil acceso y estará permanentemente a la vista de las personas que laboran en ese lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para las empresas que laboran los días de descanso obligatorio, es decir los domingos, por cada domingo trabajado se reconocerá lo estipulado en el Artículo 180 Modificado Ley 50. De 1.990, Artículo. 30 o de ser habitual, lo estipulado en el Artículo. 181, modificado Dec. 2351 de 1.965, artículo 13. Modificado Ley 50 de 1.990, Artículo 31.

Artículo 13. LOGISPORT SAS y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

Artículo 14. LOGISPORT SAS y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y 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 cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 8:00 a 18:00 administrativos y 8:00 am a 6:00 pm, para los trabajadores que realicen actividades operativas(L. 6ª de 1981, art. 1º Modificado. Ley 50 de 1990, art. 20. Modificada por la Ley 2101 del 2021, art. 2ºModificada por la ley 2466 de 2025, art.11

PARÁGRAFO PRIMERO: Entre los trabajadores y el empleador pueden convenirse, repartir las 44 horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todos los artículos del Código Sustantivo del Trabajo, reglamento interno de trabajo y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 44 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada de la vigencia de la Ley 2466 de 2025, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50. de 1.990). Sin perjuicio de las modificaciones que el empleador pueda hacer respetando los límites de jornada señalados en este reglamento y el Código Sustantivo del Trabajo. Los colaboradores del área operativa gozaran de periodos de descansos dentro de cada sección de Quince Minutos.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2101 del 2021, una vez se implemente en su totalidad la reducción de la jornada laboral, la empresa se exonera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990 y el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017 con relación a la dedicación exclusiva en determinadas actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, y el día de familia.

Artículo 15. LOGISPORT SAS y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima se realice mediante jornadas flexibles de trabajo, de mínimo 4 horas y de máximo 9 horas por día, durante 6 días a la semana con un día de descanso obligatorio, caso en el cual no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario u horas extra siempre y cuando el promedio de horas semanales no exceda el de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO PRIMERO. JORNADAS ESPECIALES. - SIN SOLUCION DE CONTINUIDAD Y JORNADA FLEXIBLE:

a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. (Artículo 161 literal c) CST, Modificado Artículo 51 Ley 789 del 2.002. modificado Ley 2101 de 2021, art. 2º, modificado. Ley 2466 de 2025, artículo 11

CAPITULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO.

Artículo 16. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002, Modificado. Ley 1846 de 2017, art. 1º. Modificado. Ley 2466 de 2025, art.10. que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00) y las diez y nueve horas (19:00).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diez y nueve horas (19:00). y las seis horas (6:00).

Artículo 17. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

Artículo 18. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

Artículo 19. 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 ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
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.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PAR. —La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Artículo 20. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores el jefe inmediato o el gerente de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 14 de este reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con el artículo 12 de la Ley 2466 del 2025, no se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

Artículo 21. Descanso en sábado. Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) 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. (Modificado Ley 50 de 1990 art. 23 en armonía con la ley 2101 de 2021 art. 3º y 5º)

CAPÍTULO VI. ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Artículo 22. Según la Ley 1221 de 2008, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un trabajo o de una relación dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC, sin requerir la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- **TELETRABAJADORES:** Es una persona que en el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC, como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquier de las formas definidas por la ley.

Artículo 23. Todo el programa de teletrabajo en la empresa se guiará por los siguientes objetivos: 1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la calidad y cantidad de servicios. 2. Potenciar el trabajo en términos de cumplimiento de los objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo. 3. Aumentar el compromiso, identidad y nivel de motivación del personal para la empresa. 4. Mejorar los procesos laborales.

Artículo 24. Los teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca: 1. El derecho de los teletrabajadores a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar de sus actividades. 2. La protección en materia de seguridad social (sistema general de pensiones, sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales) de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y de las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales. 3. La protección por regímenes legales de seguridad social. 4. La protección de la maternidad, las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad, situación que aplica igualmente para la licencia de paternidad.

Artículo 25. Los teletrabajadores deberán cumplir con las obligaciones propias de su labor o cargo, además de las obligaciones establecidas en este reglamento, la ley y el contrato.

Artículo 26. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado. Siendo mínimos, los siguientes: 1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que pueden o no ser suministrado por la Empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin. 2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se llevan a cabo. 3. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo, de acuerdo con la normatividad que regula esta modalidad de trabajo.

Artículo 27. En caso de que la Empresa adopte la modalidad de teletrabajo, suministrará los equipos informáticos para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato en la modalidad del teletrabajo requeridos por el teletrabajador, quien tendrá la obligación de cuidarlos y utilizarlos únicamente para fines laborales, instrumentos que no podrán emplear de manera diferente a la convenida; en consecuencia, cualquier violación a esa obligación es calificada como falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato laboral.

PARÁGRAFO : El empleador deberá reconocer el valor establecido para el auxilio de transporte como auxilio de conectividad digital a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que desarrollen su labor en su domicilio.

Artículo 28. Las partes acuerdan que la información, herramientas y elementos de trabajo sólo podrán ser empleados para las labores inherentes al contrato de trabajo suscrito entre las partes, garantizando en todo caso que el uso de los mismos estará dirigido exclusivamente al desempeño de sus labores y funciones, por lo cual, darle una destinación diferente, ilegítima u omitir su deber de cuidado, de manera que se produzca la pérdida, daño o destrucción de aquellos por parte del teletrabajador, serán considerados como faltas graves a su obligaciones, de conformidad con el literal a) numeral 6 del artículo 7 del decreto 2351 del 1965, el cual subrogó el artículo 62 del código sustantivo de trabajo.

Artículo 29. El suministro de las herramientas y elementos de trabajo no constituyen salario ni beneficio legal o extralegal alguno, pues son herramientas y elementos de trabajo, y por tratarse de herramientas de trabajo que facilita la Empresa, se conserva la facultad de modificar el suministro de aquellas.

Artículo 30. La Empresa vigilará las labores o responsabilidades desarrolladas por el teletrabajador durante su jornada laboral, a través de los métodos de procesamiento electrónico que decida implementar, los cuales permitirán el acceso permanente durante su jornada laboral a la información y continua comunicación entre el teletrabajador y la Empresa.

Artículo 31. El teletrabajador autoriza la realización de las visitas a su domicilio por parte de la administradora de riesgos laborales (ARL), si este es el lugar de ejecución del contrato, a fin de corroborar que el lugar de trabajo cumple las disposiciones requeridas para garantizar la seguridad del teletrabajador, quien debe adoptar las medidas necesarias para mitigar el riesgo y/o la ocurrencia de siniestros.

Artículo 32. OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR

- Acatar las medidas de cuidado y prevención definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, definidos por la ARL y el Reglamento Interno de Trabajo.
- Respetar las disposiciones legales a fin de salvaguardar la información de la empresa, acatando las políticas de confidencialidad y de seguridad implementadas, por lo cual deberá manipular los datos de carácter personal a los cuales tenga acceso, únicamente para cumplir sus labores o responsabilidades, absteniéndose en todo caso de ceder o divulgar a terceras personas el referido material. La difusión de dicha información es justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.
- Guardar la máxima reserva y confiabilidad sobre las actividades laborales que desarrolle, entendiendo por información confidencial aquella que es propiedad de la empresa y la que emane del teletrabajador en virtud del contrato de trabajo, por lo anterior el teletrabajador no divulgará, publicará o pondrá a disposición de terceros la información.
- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa o entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales. ➤ Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
- Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales. ➤ Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador. ➤ Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos. ➤ Las demás establecidas en la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 33. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.

Objetivo.

El objetivo de la presente política es garantizar el efectivo cumplimiento de la Ley 2191 del 2022 “por medio de la cual se Regula la desconexión laboral - Ley de Desconexión Laboral”, siendo este un compromiso de la organización con el bienestar de los trabajadores, asegurando el respeto del derecho al descanso, el cual deberá promover su implementación y definir los lineamientos necesarios que permitan su aplicación en el ámbito laboral.

LOGISPORT SAS reconoce, promueve y garantiza el derecho al goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones que le asiste a todos los trabajadores vinculados a la entidad.

En virtud de lo anterior, y con el fin de promover un equilibrio en la vida personal, familiar y laboral a partir de las siguientes definiciones:

- a. **Desconexión Laboral:** “Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.
- b. **Periodo de desconexión laboral:** Es el término de tiempo que inicia una vez el trabajador ha finalizado la jornada laboral pactada, bien sea por tiempo libre y tiempos de descanso, disfrute de licencias, permisos y/o vacaciones.
- c. **Queja:** Reporte, notificación o aviso que tiene como fin dar conocimiento al empleador de una presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, la cual deberá presentarse de manera escrita a través de los canales dispuestos por la organización para tal fin.
- d. **Situación de fuerza mayor o caso fortuito:** situaciones en las que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Alcance.

La Política de Desconexión Laboral se encuentra dirigida en principio a todos los trabajadores del **LOGISPORT SAS**, salvo aquellos trabajadores que en virtud de la excepción legal establecida en el artículo 6º de la Ley 2191 de 2022 y la legislación laboral vigente se encuentran exentos de dicha regulación, tales como:

- a. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la organización, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

PARÁGRAFO PRIMERO: La presente política deberá entenderse como la disposición de lineamientos necesarios para garantizar que los trabajadores puedan disfrutar efectiva y plenamente del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal, laboral y familiar, sin que pudiera interpretarse como una prohibición para trabajar por fuera de la jornada laboral en ejercicio de la flexibilidad laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el **LOGISPORT SAS** son trabajadores de dirección, confianza y manejo: 1) Los cargos que hacen parte de Gestión Humana. 2) Los cargos en nivel de Coordinación. 3) Los cargos en ingeniería de soportes 4). Los supervisores

Se establecen como mecanismos de promoción y garantía del derecho a la desconexión laboral de los trabajadores que se encuentren en el goce de tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones, los siguientes:

Lineamientos y estrategias:

Lineamientos y estrategias frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)

Con el fin de evitar el uso de los medios tecnológicos dispuestos para la ejecución de las labores encomendadas en los periodos de desconexión laboral, se establecen las siguientes directrices:

- a. El trabajador deberá abstenerse de efectuar uso del correo, de los aplicativos y herramientas colaborativas, con respecto a los compañeros que se encuentren en tiempo libre y tiempos de descanso, licencias, permisos y vacaciones.

- b. Los líderes, compañeros y subordinados se abstendrán de dar órdenes, realizar solicitudes u otros requerimientos a los trabajadores después de finalizada la jornada laboral contemplada en el reglamento interno de trabajo o cuando se encuentre en periodo de licencias, permisos y/o vacaciones.
- c. Los trabajadores no deberán enviar correos corporativos y personales en horas que no correspondan a la jornada laboral y menos si estos contienen instrucciones, tareas, requerimientos u otras obligaciones a cumplir en el oficio del trabajo, en caso tal que el colaborador desee hacerlo por voluntad propia, deberá programar el envío de correo, en aras de no interrumpir el periodo de descanso del trabajador que recibe dicha comunicación.
- d. No gestionar llamadas telefónicas y mensajes de texto a través de mensajería instantánea, sms, correo electrónico, chat corporativo u otros medios de comunicación personal del trabajador para tratar temas laborales, a excepción de situaciones de fuerza mayor y caso fortuito, así como, requerimientos que afecten la operación y la prestación del servicio de la CCOA.
- e. Ningún trabajador podrá programar agendas en el calendario corporativo para eventos, reuniones o temas informativos fuera de la jornada laboral y en días de descanso como sábados, domingos y días festivos.
- f. El proceso de Gestión Humana, no enviará mensajes de información masiva por el WhatsApp corporativo a los trabajadores que estén ausentes por los diferentes motivos otorgados por la entidad.
- g. Se recomienda según la prioridad del asunto, optar por la programación de envío de correos electrónicos, en aras de evitar molestias con las notificaciones que lleguen a generarse.
- h. Se considerará como falta disciplinaria en el Reglamento Interno de trabajo, la vulneración al derecho de desconexión laboral, la cual será sancionable de conformidad con la tipificación y graduación de las faltas allí contempladas.
- i. Los estados publicados en el WhatsApp corporativo a cargo de gestión humana, serán de índole informativo para todos los colaboradores, incluidos aquellos que estén ausentes, quienes podrán decidir ver o no, los estados o silenciar los mismos por voluntad propia
- j. Cuando el trabajador se encuentre en descansos, licencias, permisos y/o vacaciones, se abstendrá de acceder al correo, a los aplicativos y herramientas colaborativas.
- k. Cuando el trabajador se encuentre en descansos, licencias, permisos y/o vacaciones, se bloqueará el correo institucional a partir del tercer día.
- l. La organización promoverá la capacitación en temas que fortalezcan el aprovechamiento del tiempo laboral y extralaboral, tales como mecanismos y prácticas de desconexión laboral.
- m. La organización promoverá el desarrollo de actividades de promoción para la desconexión desde los grupos de apoyo del SGSST.
- n. La organización sensibilizará sobre el derecho a la desconexión laboral y el procedimiento para el reporte del incumplimiento frente a la misma.
- o. Todo trabajador deberá abstenerse de dar órdenes, realizar solicitudes, requerimientos o generar agendas durante el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso.

PARÁGRAFO: No se aplicará la ley de desconexión laboral, a los trabajadores y a las situaciones previstas en el artículo 6º de la Ley 2191 de 2022, conforme a lo expuesto en el alcance de la presente Política de Desconexión Laboral.

Procedimiento y mecanismos para la presentación de quejas frente a la vulneración del derecho a la desconexión laboral.

Los trabajadores que consideren vulnerado el derecho que le asiste a la desconexión laboral, podrán presentar quejas, las cuales serán tramitadas en atención al procedimiento que se enuncia a continuación:

1. Presentación de la queja: El procedimiento iniciará con la interposición de la queja por parte del trabajador que considere vulnerado su derecho de desconexión laboral, mediante escrito motivado, el cual podrá ser presentado por medio de correo electrónico o mediante el buzón del Comité de Convivencia Laboral.

La queja podrá presentarse por el trabajador de manera anónima o a nombre propio, según lo prefiera.

La queja deberá reunir los siguientes elementos mínimos de procedencia:

- a. Deberá dirigirse de manera escrita ante el Comité de Convivencia Laboral, a través de los canales dispuestos para tal fin (correo electrónico y/o buzón del Comité de Convivencia Laboral)
- b. Indicación clara y precisa de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se efectuó la presunta vulneración del derecho de desconexión laboral.

c. Si el trabajador presuntamente afectado, cuenta con pruebas, deberá anexarlas.

2. Trámite de la queja y procedimiento interno: El procedimiento interno aplicable para garantizar el derecho a la desconexión laboral, atiende al cumplimiento del debido proceso contemplado en el artículo 29 de la Constitución Política y en la Ley 2191 de 2022.

El trámite interno de la queja variará según la naturaleza de la queja, según sea anónima o con identificación de las partes.

Parágrafo primero: Aquellas quejas que no cumplan con los elementos mínimos de procedencia anteriormente establecidos, deberán ser subsanadas en un término no superior a 5 días hábiles, (so pena de ser rechazadas), mediante escrito motivado por carecer de los elementos necesarios para dar continuidad al procedimiento.

Parágrafo segundo: En caso de inadmisión de queja anónima, se enviará correo electrónico desde el Proceso de Comunicaciones, a todos los trabajadores del **LOGISPORT SAS**, a fin de que el quejoso anónimo se entere de la inadmisión y proceda a subsanar.

2.1. Procedimiento interno aplicable al trámite de queja anónima.

1. Una vez presentada la queja que cumpla con los elementos mínimos de procedencia ya mencionados, el Comité de Convivencia Laboral, deberá generar una investigación interna en aras de identificar el origen y la reiteración del incumplimiento de la presente política, para este fin el Comité podrá efectuar indagación con los presuntos responsables de la vulneración en aras de determinar la presencia de la conducta. El término de indagación será de un mes, prorrogable por una vez, hasta por el mismo término.

2. Una vez establecido el origen de la presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, el Comité de Convivencia Laboral deberá efectuar un análisis de los hechos de la situación presentada.

3. El Comité de Convivencia Laboral, deberá notificar por el medio más expedito e idóneo al colaborador que presuntamente vulnere el derecho de desconexión laboral del quejoso, indicando los presuntos hechos y el presunto incumplimiento de la presente Política de Desconexión Laboral, con el fin de poner en conocimiento sobre la situación presentada.

4. Con el fin de generar un espacio que garantice el debido proceso al trabajador que presuntamente ha incumplido la presente Política de Desconexión Laboral, se deberá efectuar una reunión en la cual se escuche al colaborador, permitiéndole allegar las pruebas que estime necesarias para ejercer su derecho de defensa y se le invitará a proponer una acción correctiva a su conducta en un término no superior a 8 días hábiles.

5. El Comité de Convivencia Laboral deberá presentar propuestas de arreglo, materializadas en un plan de acción, el cual deberá considerar la acción correctiva promovida por el colaborador presuntamente incumplido, en aras de mitigar o eliminar las circunstancias que generan la presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, este plan deberá comunicarse por escrito al trabajador presuntamente incumplido, en aras de que procure su seguimiento y control por el término de dos meses.

6. Teniendo en cuenta que no es una facultad del Comité de Convivencia Laboral establecer si se presenta o no vulneración del derecho de desconexión laboral, en caso de incumplimiento del plan de acción propuesto, el Comité de Convivencia Laboral, deberá presentar a la Dependencia Competente, informe de la gestión de convivencia laboral adelantada, con el fin de que dicha dependencia evalúe el caso y adelante acciones tendientes a mejorar las relaciones humanas en el marco del contrato de trabajo, con el trabajador presuntamente incumplido.

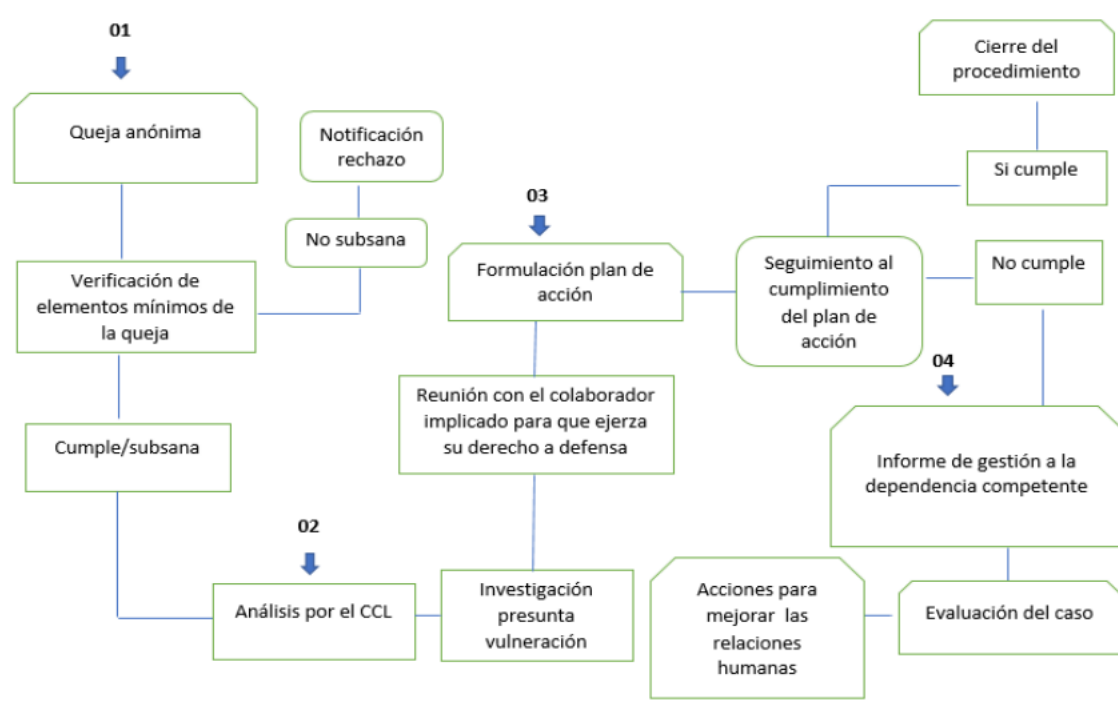


Gráfico No. 1. Procedimiento de queja anónima

2.2. Procedimiento interno aplicable al trámite de queja con identificación de partes.

1. Una vez presentada la queja en cumplimiento de los elementos mínimos de procedencia arriba contemplados, el Comité de Convivencia Laboral, deberá efectuar un análisis de los hechos la situación presentada.
2. El Comité de Convivencia Laboral citará a reunión a las partes supuestamente implicadas en el conflicto, con el fin de escucharlas, de analizar los hechos que dieron lugar a la queja por presunta vulneración del derecho de desconexión laboral e invitarlas para que presenten una propuesta de arreglo que permita mitigar el riesgo de repetición de la falta. La notificación de la citación se realizará en la dirección de correo electrónico institucional manejado por cada una de las partes.
3. Una vez el Comité de Convivencia Laboral escuche a las partes, les presentará una propuesta de acuerdo que les permita adoptar compromisos y cesar las circunstancias que generan la presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, así mismo, la propuesta de acuerdo deberá acoger las recomendaciones de las partes. Este acuerdo deberá ser suscrito por las partes, en aras procurar su seguimiento y control de cumplimiento, por el término de dos meses.
4. Teniendo en cuenta que no es una facultad del Comité de Convivencia Laboral establecer si se presenta o no vulneración del derecho de desconexión laboral, en caso de que no se llegue a un acuerdo entre las partes o en caso de incumplimiento del del acuerdo celebrado entre las partes, el Comité de Convivencia Laboral, deberá presentar a la Dependencia Competente, informe de la gestión de convivencia laboral adelantada, con el fin de que dicha dependencia evalúe el caso y adelante acciones tendientes a mejorar las relaciones humanas en el marco del contrato de trabajo, con el colaborador presuntamente incumplido.

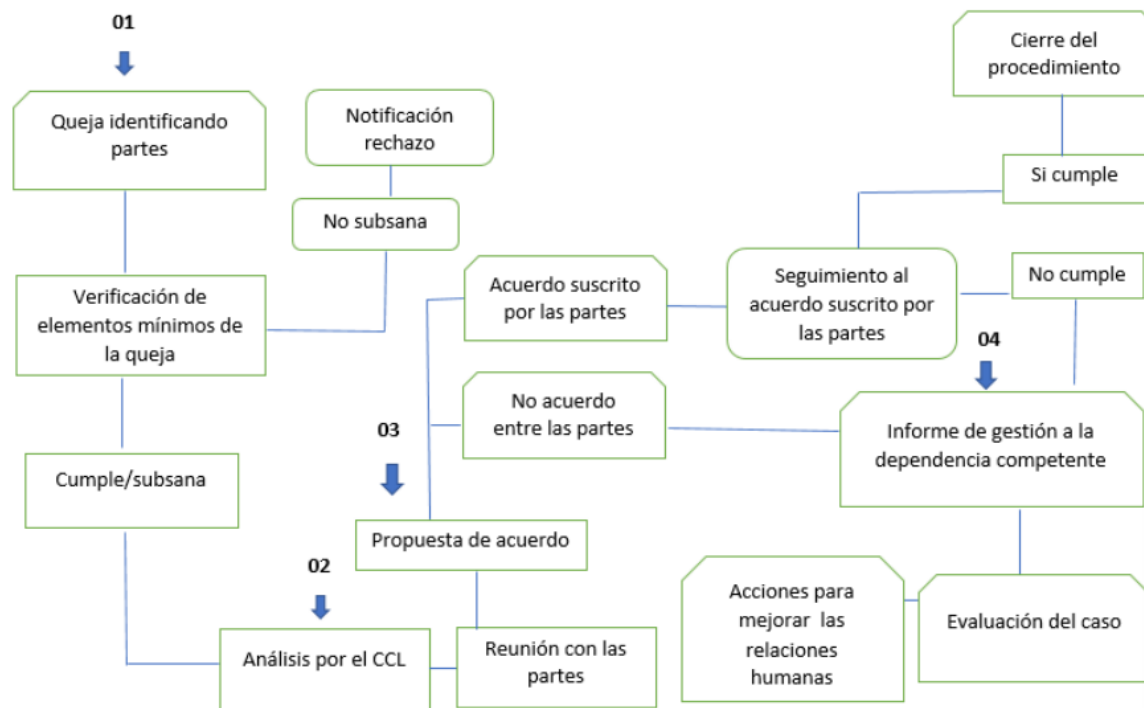


Gráfico No. 2. Procedimiento de queja con identificación de partes.

3. Garantía del derecho al debido proceso.

De conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, se garantiza el debido proceso a los trabajadores, en el procedimiento que se adelante con respecto al derecho de la desconexión laboral.

4. Efectos del incumplimiento de la Política.

La inobservancia de los lineamientos aquí establecidos para garantizar el derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. Siendo necesario indicar, que el **LOGISPORT SAS**, no tolera ni comparte cualquier conducta que desconozca los derechos laborales de sus trabajadores, ni que sea constitutiva de acoso laboral.

5. Vigencia.

Esta política fue aprobada por Gerencia y rige a partir de su publicación.

Artículo 34. Trabajo en casa.

Conforme a la Ley 2088 del 2021, se entiende por trabajo en casa como la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos aplicables. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por única

vez, sin embargo, si persisten las circunstancias que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo, se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

Artículo 35. Durante el tiempo que el servidor público o trabajador del sector privado preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

A los servidores públicos y trabajadores del sector privado que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

PARÁGRAFO. Para los trabajadores del sector privado, el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

Artículo 36. El trabajo remoto es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

Artículo 37. Condiciones de Trabajo. El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo, Convención Colectiva, Acuerdo Colectivo, lo que sea más favorable al trabajador.

Artículo 38. Requerimiento empleador. El empleador, de manera excepcional, podrá requerir al trabajador remoto en sus instalaciones laborales para los siguientes casos: 1. Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de las labores previstos anteriormente por el empleador. 2. Cuando para la ejecución de las labores del trabajador remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma. 3. Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario para la aplicación de lo contemplado en los artículos 111 y 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO VII.

DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 39. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral (Artículo 172 CST, modificado ley 50 de 1.990, artículo 25; Artículo 177 CST, modificado ley 51 de 1.983, Artículo 1).

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado

Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51 de Dic 22/83).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 173 CST, modificado Ley 50 de 1.990, art. 26, núm. 5).

PARÁGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 Ley 789 de 2002 modificó Artículo 179, modificado Ley 2466 de 2025, art. 14) del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El Trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (art. 26 Ley 789 /02).
Se entiende Que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora a la hora 3 o más de estos durante el mes calendario.
3. El trabajador podra convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sabado o domingo, que sera reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Intepretese la expresion dominical contenida en el regimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.
4. El descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo 33 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).
5. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación 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 178 CST).

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán tambien el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

Artículo 40. El trabajador que complete un año de servicio para el empleador tendrá derecho a 15 días de vacaciones hábiles continuos remunerados.

Artículo 41. El empleador deberá otorgar al trabajador las vacaciones de que trata el artículo anterior dentro del año siguiente a su causación.

Artículo 42. El empleador deberá avisar al trabajador la fecha en la que le serán otorgadas las vacaciones con al menos 15 días de anticipación al inicio de estas.

Artículo 43. Por acuerdo entre el trabajador y el empleador se podrá compensar hasta la mitad de las vacaciones en dinero, pero en cualquier caso el trabajador deberá gozar de al menos seis días de descanso continuo.

Artículo 44. Cuando el contrato termine antes de que el trabajador complete un año de servicio las vacaciones se compensarán en proporción al tiempo laborado.

Artículo 45. La base para la liquidación de las vacaciones será el último salario devengado por el trabajador sin tomar en cuenta horas extra o recargos dominicales.

Artículo 46. En caso de que el salario del trabajador tenga componentes variables la base para la liquidación de sus vacaciones será el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

CAPÍTULO VIII PERMISOS

Artículo 47. La empresa concederá a los trabajadores licencias remuneradas para los siguientes eventos:

- a. Ejercer su derecho al voto.
- b. Desempeñar cargos oficiales de aceptación obligatoria.
- c. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador
- d. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa
- e. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley [2338](#) de 2023.
- f. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales. *(Modificado Ley 2466 de 2025, art. 15)*

PARÁGRAFO: La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante la oficina de Talento Humano previa autorización del jefe inmediato, con la debida anticipación.

Artículo 48. Para los casos del ejercicio del derecho al voto y ejercer como jurado de votación se concederán descansos compensatorios remunerados de media y una jornada respectivamente.

Artículo 49. Para los eventos de calamidad doméstica el trabajador deberá avisar a la primera oportunidad cuando las circunstancias de esta impidan hacerlo dentro de este plazo.

Artículo 50. La empresa concederá al trabajador una licencia remunerada por luto de 5 días hábiles en los siguientes eventos:

- A. Fallecimiento del cónyuge.
- B. Fallecimiento del compañero o compañera permanente.
- C. Fallecimiento de un familiar hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. Es decir, abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos y suegros.
- D.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador deberá demostrar el fallecimiento mediante la presentación del Registro de Defunción, y demás documentos que el Empleador solicite con el fin de verificar el parentesco con la persona fallecida dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho. y no se otorgará la licencia por luto en fechas distintas a la ocurrencia del hecho y por ende se perderá el derecho.

Los trabajadores de **LOGISPORT SAS**, podrán hacer uso de la “Licencia de Paternidad”, consistente en el disfrute de dos (2) semanas remuneradas y/o proporcional a las semanas cotizadas de acuerdo con lo reconocido por parte de la EPS, a partir de la fecha de nacimiento de su hijo.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Licencia Paternidad sólo opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, sin importar la condición o vínculo legal o jurídico del padre respecto de la madre.

El único soporte válido para el otorgamiento de la Licencia remunerada de Paternidad es el Registro Civil de nacimiento, el cual el trabajador deberá presentar a **LOGISPORT SAS**, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor junto con la incapacidad expedida por la EPS.

Las autorizaciones para otorgar permisos o licencias se harán conforme a los poderes de aprobación contemplados en las normas y procedimientos de **LOGISPORT SAS** Para tal fin.

CAPÍTULO IX

SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERIODOS

Artículo 51. La empresa cancelará el salario acordado por día laborado de acuerdo con la legislación laboral colombiana.

Artículo 52. En ningún caso el salario será inferior al mínimo.

Artículo 53. En los eventos en que la jornada del trabajador sea inferior a la ordinaria se pagará el salario en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO: Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores (Artículo 133 del CST).

Artículo 54. Cuando el trabajador reciba parte de su salario en especie no podrá recibir más del 50% de su remuneración en esta forma y hasta el 30% cuando gane el salario mínimo. En ningún caso el trabajador podrá recibir menos del 70% de un salario mínimo en dinero.

Artículo 55. El empleador realizará el pago de los salarios mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta que para tales efectos indique el trabajador.

PARÁGRAFO: El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. Cuando pese a existir acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el Inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento so pena de la imposición de sanciones. (Artículo 19 de la ley 1429 del 2010).

Artículo 56. Salvo pacto en contrario el pago de los salarios se realizará de manera quincenal, mediante dos pagos el 05 y el 20 de cada mes.

Artículo 57. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, 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 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

Artículo 58. 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 del cese (CST, art. 138, núm. 1º).

Artículo 59. 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 (CST, art. 134).

CAPÍTULO X

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES.

Artículo 60. La empresa implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de qué trata el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6.

PARÁGRAFO: La obligatoriedad de los exámenes médicos ocupacionales para la protección de la salud en el trabajo son parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Estas evaluaciones médicas están reguladas por la Resolución 1843 de 2025 y demás normas concordantes.

Artículo 61. Los servicios médicos que requiera el trabajador serán prestados por la EPS o ARL según corresponda a través de las IPS con que tengan convenio.

Artículo 62. En caso de que por culpa del trabajador se suspenda su afiliación a los servicios de salud los costos de dichos servicios o tratamientos serán asumidos por éste, sin perjuicio del deber de realizar las gestiones necesarias para reestablecer su afiliación al sistema.

Artículo 63. El trabajador deberá reportar al empleador sus enfermedades y accidentes de manera inmediata o a la primera oportunidad, ya sean de origen común o laboral.

PARÁGRAFO: En caso de accidente de trabajo, enfermedad común o laboral, que impidan que el trabajador preste efectivamente el servicio, los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad para trabajar expedidos por la EPS o la ARL, junto con el anexo de la epicrisis, dentro de los tres (3) días siguientes al inicio de la incapacidad, los cuales deberán entregar a **LOGISPORT SAS** de manera personal o por interpuesta persona. Es pertinente aclarar que los documentos mencionados (Incapacidad y epicrisis) son los únicos aceptados por **LOGISPORT SAS** para justificar la ausencia.

Artículo 64. El trabajador deberá reportar a su superior inmediato la existencia de cualquier riesgo que haya generado o pueda generar accidentes o enfermedades laborales y en general afectar la salud de los trabajadores.

Artículo 65. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a **LOGISPORT SAS**, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad

Artículo 66. El trabajador deberá dar estricto seguimiento a las instrucciones del médico para el tratamiento de sus enfermedades o accidentes de origen común o profesional. El no seguimiento de las instrucciones dadas por el médico

tratante se tendrá como falta grave de sus obligaciones. Falta que originará en su defecto la pérdida al derecho a la prestación económica en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes médicos o a seguir las instrucciones médicas.

Artículo 67. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO PRIMERO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito o en charlas de Seguridad, 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 autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo. 91 decreto 1295 de 1.994 compilado en el Decreto 1072 de 2015)

Artículo 68. Los trámites para el pago de las incapacidades y licencias de paternidad/maternidad estarán a cargo del empleador.

Artículo 69. El consumo o presentarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicoactivas que afecten el desempeño del trabajador o el ambiente laboral se encuentra prohibido. El incumplimiento de esta prohibición se tendrá por falta grave del trabajador.

Artículo 70. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **LOGISPORT SAS**, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos Laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, decreto 1072 de 2015 y demás normas sobre la materia, del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Artículo 71. ABUSO DEL DERECHO: Los trabajadores que se encuentren en situación de discapacidad o tengan alguna condición especial de salud y abusen del derecho de conformidad al numeral 11 Resolución 3050 de 2022, **LOGISPORT SAS** procederá a realizar la respectiva denuncia a las entidades competentes e iniciar el debido proceso disciplinario.

Constitúyanse como abuso del derecho las siguientes conductas:

1. Cuando se establezca por parte de la ARL y/o la IPS prestadora de servicios que el trabajador no ha seguido el tratamiento y terapias ordenadas por el médico tratante, no asista a las valoraciones, exámenes y controles o no cumpla con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación, en al menos el 30% de las acciones del plan, sin causa justificada.
2. Cuando el trabajador no asista a los exámenes y valoraciones para determinar la pérdida de capacidad laboral.
3. Cuando se detecte presunta alteración o posible fraude en la emisión de la incapacidad, para lo cual el caso se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, quedando obligado a ello quien detecte tal situación.
4. Cuando se detecte agresión al personal médico o amenazas para generación de incapacidades por parte del personal médico cuando el mismo no considera pertinente.

5. La comisión y omisión por parte del usuario de actos o conductas presuntamente contrarias a la ley relacionadas con su estado de salud.
6. Cuando se detecten conductas autolesionantes para evitar su recuperación.
7. Cuando se detecte cualquier omisión o modificación de información por parte del trabajador en la certificación de incapacidad.
8. Cuando se detecte que el trabajador busca el reconocimiento y pago de la incapacidad tanto en la EPS-EOC como en la ARL por la misma causa, generando un doble cobro al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Riesgos Laborales.
9. Cuando se detecte durante el tiempo de incapacidad que el trabajador se encuentra emprendiendo una actividad alterna que le impide su recuperación y de la cual deriva ingresos.
10. Cuando no suministre información completa y veraz de su estado de salud o su historia clínica para adelantar dicho proceso.

CAPÍTULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 72. Son deberes generales de los trabajadores:

- a. Obrar conforme a la visión, misión y valores éticos de la empresa.
- b. Observar una conducta ética en el trato con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, actividades laborales y demás interacciones que realice en calidad de trabajador.
- c. Otorgar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores, clientes y demás personas con las que interactúe con ocasión de su calidad de trabajador.
- d. Realizar de buena fe y de la manera más diligente posible las laborales propias de su cargo y las demás que le sean asignadas con ocasión de su calidad de trabajador.
- e. Realizar los reclamos, sugerencias o quejas que tenga a través de los medios que el empleador disponga para tal fin.
- f. Cumplir con las jornadas y horarios de trabajo establecidos por el empleador e informar de manera inmediata cuando por motivos de fuerza mayor esto no sea posible.
- g. Observar de manera estricta los tratamientos y recomendaciones que el médico tratante dé para su recuperación o prevención de enfermedades o riesgos de origen común o profesional.
- h. Comunicar al empleador cualquier enfermedad o accidente de origen común o profesional.
- i. Mantener en secreto la información confidencial que llegare a conocer con ocasión de su condición de trabajador, entiendo por información confidencial toda información que sea denominada como tal por el empleador, o que no sea de conocimiento público ni de fácil obtención por medios legítimos, o que las circunstancias de su entrega y medidas del empleador para su custodia indiquen el carácter de confidencial de la misma.
- j. No aceptar dádivas, recompensas, regalos o cualquier otra recompensa por parte de clientes a cambio de la ejecución de labores propias de su cargo. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.
- k. Hacer buen uso de los bienes que el empleador haya puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de usarlos para fines distintos al giro ordinario de los negocios del empleador.
- l. Reportar de manera inmediata cuando ocurran, conductas constitutivas de acoso laboral en contra de sus compañeros de trabajo de conformidad con las prescripciones contenidas en este reglamento sobre la materia.
- m. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- n. Observar y atender rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

- o. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- P. Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres mobiliarios, equipos, utensilio de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñe sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.
- q. Guardar reserva absoluta en relación con los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relaciones con los socios, usuarios o contratistas.
- r. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
- s. Acatar el conducto regular en sus relaciones con la empresa.
- t. Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la empresa.
- u. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.
- v. Abstenerse de participar en actividades ilegales.
- w. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
- x. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas entre otros.
- y. Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación desarrollo de su objeto social, implemente la empresa
- z. Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

CAPÍTULO XII

ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 73. El orden jerárquico es como se indica a continuación:

- ✓ Gerente General – Representante Legal
- ✓ Subgerente - Representante Legal Suplente.
- ✓ Director de operaciones
- ✓ **Coordinador de Servicios**
- ✓ Coordinador de Talento Humano.
- ✓ Coordinador Administrativo
- ✓ **Coordinador de Capacitación y Soporte Administrativo**
- ✓ Líder de Liquidación de Servicios
- ✓ Líder de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Trabajadores. (estibadores, oficios varios, tarjadores, operador montacarga, supervisor, auxiliar de calidad, asistente de operaciones, auxiliar de operaciones,)

Artículo 74. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores:

- ☞ Gerente General – Representante Legal
- ☞ Subgerente - Representante Legal Suplente.
- ☞ Coordinadora de Talento Humano

PARÁGRAFO PRIMERO. Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la empresa se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción Los procesos disciplinarios que se adelanten contra los trabajadores que ocupen cualquiera de los cargos anteriormente mencionados serán tramitados por su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIII

LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD

Artículo 75. Los menores de edad y mayores de 15 años que sean vinculados por la empresa, cualquiera sea su modalidad de contratación, sólo podrán desempeñarse en actividades de riesgo nivel (I) de conformidad con la clasificación establecida por la ARL.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física: 1). Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud. 2). Trabajos a temperaturas anormales o 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 radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia. 6). Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje. 7). Trabajos submarinos. 8). Trabajos en basurero 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 de pañoleros o fogoneros, o en los buques de transporte marítimo. 11) Trabajos de 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, hornos de fundición de metales, fábricas 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 correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad. 16). Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas. 17). Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica. 18) Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas. 19). Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos. 20). Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad. 21). Trabajos 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 agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud. 23). Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del 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. Quedan prohibidos 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. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 y Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de **diez y siete (17)** años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no

se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Art. 114 de la Ley 1098 de 2006).

Artículo 76. Los mayores de 15 años y menores de 17 trabajarán en jornadas de máximo 6 horas diarias y 30 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra ni laborar después de las 18:00.

Artículo 77. Los mayores de 17 años y menores de 18 podrán trabajar en jornadas de hasta 8 horas diarias y 40 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra, ni laborar después de las 20:00.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 78. Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Brindar al trabajador los elementos e insumos necesarios para el desempeño de las funciones propias de su cargo y aquellas que le sean encomendadas.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Brindar los primeros auxilios al trabajador en caso de accidente laboral.
4. Pagar el salario al trabajador en los montos y plazos establecidos en el contrato y el reglamento interno del trabajo.
5. Dar a todos los trabajadores el mismo trato y abstenerse de molestarlos por su raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual u opiniones políticas.
6. Dar al trabajador, cuando este lo solicite, la certificación laboral en que conste el tipo de vinculación, el plazo de este, cargo, funciones y salario si lo requiere.
7. Otorgar al trabajador la valoración médica a la finalización de su vinculación si así lo solicita.
8. Pagar al trabajador los gastos necesarios para el regreso a su lugar de domicilio si para el desarrollo del contrato lo ha hecho trasladarse a otra ciudad.
9. Pagar los gastos equivalentes a los del retorno del trabajador a su domicilio en el evento en que el trabajador decida radicarse en un sitio diferente a éste al término de su vinculación, a menos que el contrato haya terminado por voluntad o culpa del trabajador.
10. Otorgar las licencias remuneradas establecidas en la Ley.
11. Permitir la participación en el Comité Paritario de Vigilancia de Seguridad y Salud en el trabajo cuando se cumplan las condiciones que hacen obligatoria la creación de dicho comité.
12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estos.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (Artículo 57 CST).
16. Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.
17. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con

discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social. El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

18. Conocer licencia especial para cuidado de la niñez, 10 días hábiles (Ley 2174 de 2021).

Artículo 79. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar su trabajo de manera diligente, con buena fe y siguiendo las instrucciones que para tales efectos le sean suministradas por sus superiores o consten en los manuales y reglamentos del empleador.
2. Mantener en secreto la información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de su cargo. Salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o sus clientes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Mantener en buen estado y dar buen uso a los bienes e insumos que le sean suministrados por el empleador para la prestación de sus servicios, sin perjuicio del desgaste producido por su uso natural.
4. Brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo, superior, clientes y toda persona con la que se relacione con ocasión de su cargo o prestación del servicio.
5. Dar aviso inmediato o a la primera oportunidad a la empresa cuando evidencie situaciones o riesgos que puedan generar daños o perjuicios a la empresa, sus trabajadores o clientes.
6. Seguir de manera estricta las indicaciones y tratamientos prescritos por el médico ya sea para el tratamiento o prevención de enfermedades de origen común o laboral, así como asistir a las citas y controles que se le programen para tales efectos.
7. Abstenerse de realizar durante la jornada laboral actividades diferentes de aquellas inherentes a su cargo o de las que le hayan sido encomendadas por el empleador.
8. Cumplir con las jornadas de trabajo y horarios de salida y entrada que establezca el trabajador.
9. Mantener buena presentación personal durante la prestación del servicio y mantener en condiciones higiénicas su puesto de trabajo o lugares donde desempeñe las actividades propias de su cargo.
10. Informar de manera inmediata o a la primera oportunidad sobre el daño o avería sufran los bienes que la empresa le haya suministrado para la prestación de sus servicios, especialmente cuando estos daños o averías puedan generar perjuicios a la empresa, sus clientes u otros trabajadores.
11. No desperdiciar ni dar un uso diferente al indicado a los insumos que la empresa haya puesto en custodia del trabajador o le haya suministrado para la prestación de sus servicios.
12. Usar los elementos de protección personal que la empresa indique y suministre para garantizar la seguridad del trabajador durante la prestación del servicio.
13. Acatar las medidas y procedimientos de seguridad establecidos para la protección de los establecimientos y bienes de la empresa o de sus clientes.
14. Tratándose de profesiones reguladas por códigos de ética, disciplinarios, profesionales o similares, ejercer su profesión de conformidad con las regulaciones aplicables.
15. Aceptar los cambios de cargo o funciones que indique el superior jerárquico, siempre y cuando tal modificación no desmejore las condiciones laborales del trabajador.
16. Asistir a las capacitaciones, conferencias, eventos y demás actividades que se indiquen en desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
17. Asistir a las capacitaciones, eventos, conferencias, reuniones y demás actividades que indique el superior jerárquico dentro del horario laboral.
18. Permitir la práctica de pruebas indicadas por la empresa para detectar el estado de embriaguez o uso de otras sustancias psicoactivas que afecten la capacidad del trabajador de desempeñar las funciones de su cargo o las que le hayan sido encomendadas.
19. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que han sido encomendadas.
20. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.

21. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
22. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el Artículo 149 del C.S.T.
23. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la empresa, en señal de recibo.
24. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo.
25. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa.

PARÁGRAFO: Entre otras obligaciones especiales de los trabajadores se entenderán las siguientes:

- 1) Avisar al superior jerárquico en forma inmediata, salvo fuerza mayor o caso fortuito, de las causas justificadas que le impidan asistir a su trabajo. Si es por incapacidad médica, solamente se acepta la incapacidad emitida por el médico de la Entidad promotora de Salud "EPS" a la cual se encuentre afiliado.
- 2) Avisar a la empresa de las enfermedades contagiosas que padezca, tan pronto tenga conocimiento de ellas el trabajador. Esta obligación persigue evitar epidemias en los centros de trabajo que perjudiquen al empleador, demás compañeros de trabajo y clientes.
- 3) Someterse a los reconocimientos médicos, para comprobar que no padece alguna incapacidad o enfermedad de trabajo contagiosa o incurable, todo ello con el fin de preservar la salud del mismo trabajador.
- 4) Someterse a las medidas de control de seguridad, requisas, que imparta la empresa o el cliente donde se desarrolle la actividad laboral, para evitar la pérdida o sustracción de bienes de su propiedad.
- 5) Laborar tiempo extra, cuando se cuente con la autorización del Ministerio de trabajo o la Ley y dentro de los límites que la misma ley impone.
- 6) Permanecer en el lugar de trabajo hasta cuando se cumpla la jornada laboral acordada convencional o legalmente, en todos los casos deberá solicitar permiso escrito de su jefe inmediato para ausentarse.
- 7) Mantener la cordura y comportamiento respetuosos durante las actividades de integración organizadas por el empleador.
- 8) Denunciar ante las autoridades competentes, toda pérdida de documentos, herramientas, maquinas, implementos o útiles de trabajo que se presenten de los cuales tenga conocimiento, especialmente cuando estén a cargo o los tenga bajo su responsabilidad el trabajador.
- 9) Portar en lugar visible, la credencial de identificación que la empresa le suministrará.
- 10) Realizar los procedimientos de conteos e inventarios para el debido control de los bienes a su cargo, esta obligación es esencial y especial para todos los trabajadores.
- 11) Dar cumplimiento a todos los requisitos que la empresa haya determinado para mantener el sistema de gestión de calidad y los procesos identificados, incluyendo los administrativos y de operación, es necesario que todos los empleados realicen sus actividades siguiendo los procedimientos determinados por la empresa, para estos efectos deben generar los registros, proporcionar la información para determinar el cumplimiento a las metas indicadores y objetivos de la empresa.
- 12) Atender los requerimientos de las diferentes auditorías que contrate la empresa o las circunstancias así lo requieran.
- 13) Informar en todos los casos, la ocurrencia de daños y pérdidas en materias primas, herramientas, equipos de la empresa, equipos de los clientes, cuando éstos ocurran dentro de la realización de sus actividades.
- 14) Los trabajadores deben cumplir con el código de conducta y las normas operativas y de trabajo seguro de los puertos donde se presten los servicios.

Artículo 80. Son prohibiciones de la empresa:

- a. Retener, descontar o compensar del salario o prestaciones del trabajador cualesquiera sumas de dinero con las siguientes excepciones:
 - I. Multas por faltas o retrasos al trabajo sin justificación.
 - II. Descuentos, compensaciones o retenciones por préstamos o anticipos que haya acordado el trabajador con el empleador.

- III. Descuentos, compensaciones o retenciones realizados con ocasión de convenios para financiación de vivienda entre el trabajador y el empleador.
- IV. Deducciones de los salarios del trabajador para el pago de la cuota de afiliación sindical de conformidad con los requisitos del artículo 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
- V. Retenciones ordenadas por las cooperativas y fondo de empleados que podrán ser de hasta 50% en los casos que la ley lo autorice.
- VI. Retenciones ordenadas por bancos con ocasión del pago de créditos en los casos que la ley lo autorice.
- VII. Las demás que autorice la ley o el trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

- b. Obligar al trabajador a adquirir con su dinero bienes o servicios de proveedores indicados por el empleador.
- c. Exigir del trabajador sumas de dinero o cualquier otra forma de pago a cambio de aumentar sus ingresos, ascenderlo en la jerarquía de la empresa o cualquier otra forma de mejora de sus condiciones laborales.
- d. Impedir o dificultar el derecho de asociación de los trabajadores.
- e. Permitir la realización de propaganda política en sus instalaciones o presionar de cualquier forma a los trabajadores para afectar o inducir la forma en que ejerzan su derecho al sufragio.
- f. Imponer obligaciones de carácter religioso o político a los trabajadores.
- g. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- h. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- i. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, "cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que sean separados del servicio.
- j. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- k. 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.
- l. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 CST.).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Entre otras obligaciones especiales de la empresa se entenderán las siguientes:

- a) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 CST.).
- b) Realizar actos que restrinjan los derechos otorgados por ley a los trabajadores.

Artículo 81. Prohibiciones de los trabajadores y constituyen faltas graves: Faltas que generan la terminación con justa causa del contrato:

Por parte del trabajador:

1. Ingresar los teléfonos celulares, radios de comunicación, tables, portátiles o cualquier otro medio de comunicación, cuando esta restricción sea impartida o exigida por el empleador o por las Empresas clientes en donde Logisport opere.
2. Realizar labores distintas a las cuales fue contratado, salvo autorización del empleador.
3. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que son de naturaleza reservada o confidencial, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. Se entenderá por información confidencial aquella que obtenga producto o como consecuencia del desarrollo de la labor contratada.

4. Consumir sustancias psicoactivas dentro de la empresa, durante la jornada laboral o en las instalaciones donde el empleador brinde sus servicios.
5. Fumar dentro de la empresa o en las instalaciones donde el empleador brinde sus servicios.
6. Pasar al puesto de trabajo de otros compañeros, salvo orden superior.
7. Usar cualquier dispositivo tecnológico no autorizado por el superior y para actividades no relacionadas con el trabajo, dentro de las instalaciones de la empresa y en aquellas donde brinde sus servicios.
8. Rehusarse a cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la empresa y por las empresas clientes. Lo anterior es esencial para la empresa.
9. Sustraer de la empresa o de las instalaciones de nuestros clientes o centros de trabajo en donde opere la Empresa, las mercancías, materias primas y en general cualquier tipo de bien, sin permiso o autorización escrita de la empresa cliente.
10. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de narcóticos o drogas enervantes, ingerir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa o de las instalaciones de clientes o centros de trabajo en donde opere la Empresa, bebidas alcohólicas o consumir sustancias alucinógenas o prohibidas.
11. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
12. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin justa causa debidamente comprobada o sin permiso del empleador. Se presume que la falta o ausencia del trabajador sin excusa por tres días consecutivos es abandono del cargo.
13. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores o promover suspensiones intempestivas
14. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otro tipo de propaganda en el lugar de trabajo.
15. Coartar la libertad de trabajo o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él, o retirarse.
16. Usar los útiles o herramientas de la empresa para fines distintos a los originalmente asignados.
17. Incurrir en cualquier acto de agresividad, de maltrato laboral físico, verbal o moral contra sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o el personal en donde la empresa preste sus servicios.
18. Incurrir en cualquier conducta de acoso laboral.
19. Utilizar sus conocimientos relativos al objeto social de la empresa o a su labor desempeñada en la misma en beneficio propio o de terceros, incluso en sus horas no laborales.
20. Prestar servicio directa o indirectamente a empresa o personas que tengan actividades similares.
21. Retirarse de su sitio de trabajo antes de terminar su jornada, sin el respectivo permiso por el jefe directo o superior.
22. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad y salud, la de sus compañeros de trabajo, la de la empresa, la de los directivos, las de terceras personas y que amenace o perjudique los elementos del establecimiento, los bienes, enseres, equipos, así como el lugar donde desempeñe el trabajo o en las instalaciones de las empresas clientes.
23. Proferir imputaciones calumniosas, injuriosas, deshonrosas o palabras denigrantes en contra de los compañeros, directivos, y en general de todas las personas vinculadas a la empresa o el personal donde la empresa preste sus servicios
24. Vender, comercializar, distribuir, negociar por sí o por interpuesta persona servicios de la empresa cuando dicha transacción genere beneficio económico en su favor, o en la de un tercero que no pertenezca a la empresa y que se encuentre relacionado con ella.
25. Omitir, adulterar y/o falsear los registros o recibos de trabajo o cualquier otro documento de trabajo o cualquier documento.
26. Utilizar los equipos de trabajo y en especial los computadores en actividades de recreación tales como juegos, correos personales, consulta de páginas web que no tengan relación directa con sus funciones, descargar archivos musicales del internet, fotos, videos y todo aquello que pueda distraer al trabajador y no hubiere sido autorizado por el empleador.
27. Utilizar software no autorizados.
28. Dormir en sus horas de trabajo.
29. Causar, por negligencia, imprudencia, descuido grave o mala ejecución de las funciones, daños materiales, económicos o cualquier perjuicio relevante a la empresa, a sus bienes, a terceros o a los procesos productivos, cuando dichos daños sean atribuibles al actuar del trabajador en el ejercicio de sus labores.
30. Portar el carné deteriorado de manera que no permita identificarlo como trabajador de la empresa y ello conlleve a que no se les permita el ingreso a los recintos de las empresas clientes.
31. Suministrar combustible a los equipos sin autorización de jefe inmediato y sin cumplir los procedimientos establecidos por la empresa.
32. Conducir vehículos (automóviles, motocicletas) sin los documentos exigidos por la normatividad vigente, al igual que no usar los elementos de protección, cuando ello conlleve a la imposición de comparendos por las autoridades de tránsito.

33. Conducir vehículos (automóviles, motocicletas) en estado de embriaguez o dentro de los niveles de alcoholemia no permitidos por la ley, cuando ello conlleve a la imposición de comparendos por las autoridades de tránsito.
34. Faltar al trabajo con un retardo de veinte (20) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa razonable y suficiente, por cuarta vez.
35. La no renovación de la licencia de conducción cuando ello se requiera para el ejercicio de la labor.
36. La falta total del trabajador en la mañana o el turno correspondiente sin excusa razonable y suficiente, por tercera vez.
37. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente y razonable, por tercera vez.
38. Violación grave por parte de las obligaciones contractuales o reglamentarias (artículo 58 y 60 CST)
39. Sustraer o utilizar los aplicativos o bases de datos para actividades diferentes a las inherentes a sus funciones o labores asignadas.
40. Retirarse de los programas de inducción y capacitación, a excepción de que se presenten calamidades domésticas, situaciones de riesgo o por la decisión del jefe inmediato o los directivos del empleador u obedezca a una situación o decisión respecto del servicio de la empresa cliente.
41. Realizar labores distintas a aquellas para las cuales el trabajador fue contratado, así como ejecutar actividades para las cuales no está autorizado o no cuenta con la competencia o capacitación requerida, cuando ello se efectúe sin instrucción expresa de la empresa o sin la debida autorización."
42. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo sin previo permiso del superior respectivo.
43. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de trabajo cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de ley y el reglamento.
44. Interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo no salga en cantidad, calidad y tiempos fijados por el empleador.
45. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, documentos, elementos del empleador o mercancías de los clientes o usuario de los terminales portuarios.
46. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales del empleador o de la empresa usuaria.
47. Aprovechase de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a su superior o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
48. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores o tomar parte de tales actos.
49. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo
50. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
51. La utilización del nombre de la empresa y su papelería y/o sus membretes sin la debida autorización.
52. La presentación a cualquier entidad de certificados laborales y/o comprobantes de pago que den cuenta de la relación laboral, no emitidos por el empleador.
53. La expedición y firma de certificados laborales sin estar autorizados para este fin.
54. La indebida utilización o adulteración de documentos privados del empleador o de las empresas clientes, como facturas, recibos de caja, pedidos de mercancía y/o libros auxiliares, incapacidades laborales emitidas por la correspondiente entidad de salud, entre otros.
55. Participar en el uso impropio de la red informática o la distribución de mensajes de correo electrónico no correspondientes al desarrollo de las actividades laborales.
56. Utilizar para provecho individual o renta económica (propiedad intelectual) todo desarrollo de programas y/o proyectos realizados para beneficio de la empresa.
57. Utilizar el carné de identificación de otro empleado o facilitar la propia identificación a otra persona para ingresar a las instalaciones o para efectos de suplantación de cualquier actividad laboral.
58. Referirse en malos términos o utilizar palabras soeces o despectivas respecto a los compañeros de trabajo, los clientes, los jefes o los proveedores, en el sitio u horario de trabajo, en actividades recreativas o de formación programadas por la empresa.
59. No dar aviso oportuno al empleador sobre la pérdida de elementos, herramientas o equipos de trabajo del empleador o la empresa cliente.
60. La adopción de conductas o procedimientos que ocasionen perjuicios o responsabilidades penales, laborales, civil, comerciales, judiciales o patrimoniales en contra de la empresa.
61. El incumplimiento a procedimientos, instructivos, procesos propios de la empresa y las instrucciones órdenes que de manera particular o general imparta el empleador y las contenidas en este reglamento.
62. No presentar los informes que soliciten sus jefes inmediatos y/o superiores.
63. No prestar excelente atención a los clientes, entendiendo como tal la falta de colaboración o atención, en todos los casos que se les hagan requerimientos respetuosos.
64. No laborar cuando las necesidades del servicio lo requieran, los días domingo o festivos.
65. No hacer las gestiones necesarias para recuperar o reconstruir el documento extraviado en las oficinas o anular documentos sin que previamente lo autorice el jefe inmediato.

66. No mantener actualizados los documentos de contabilidad, en especial en los cierres contables.
67. Mantener relaciones sexuales y/o actitudes morbosas con los compañeros de trabajo o personal de la empresa cliente en los sitios de trabajo de la empresa o de la empresa cliente.
68. El que no presenten oportunamente las incapacidades o excusas médicas certificadas por las EPS a la cual se encuentra afiliado, en caso de enfermedad general, accidente de trabajo o enfermedad laboral.
69. El que se efectúen trabajos para otras personas estando incapacitado por el médico.
70. Que el conductor/operador realice maniobras peligrosas o conduzca/opere los vehículos y equipos de la empresa sin la debida precaución, incumpliendo las normas de seguridad vial o los procedimientos internos establecidos, cuando dichas conductas generen o puedan generar riesgos para la integridad de las personas, los bienes o las operaciones de la empresa.
71. Realizar un mal despacho de mercancía o un cargue/descargue errado de contenedores.
72. Abandonar el tratamiento prescrito por los médicos. El no seguir las instrucciones que para beneficio de su salud le impartan los médicos de la EPS o la empresa.
73. Ejecutar actos que pongan en riesgo la integridad o seguridad del trabajador o de otras personas, por acción u omisión.
74. Realizar negociaciones con proveedores o clientes, sin seguir los respectivos protocolos o procedimientos de la empresa.
75. Presentar documentación falsa a la empresa como diplomas, certificaciones de experiencia, estudios, entre otras y que al realizarse su verificación se encuentre incoherencia con la información dada.
76. No reportar un accidente de trabajo inmediatamente ocurre y/o ocultar información como directo afectado o como testigo.
77. La suspensión o revocación del ingreso a las instalaciones de los clientes o terminales marítimas y que por ello no puedan ejecutar las actividades laborales, por motivo de incumplimiento de políticas de seguridad física, seguridad y salud en el trabajo u otras medidas establecidas por los clientes.
78. Se prohíbe recibir dineros o dádivas de los clientes, autoridades o representantes de los clientes.
79. Negarse o rehusarse a someterse a los controles y procedimientos de seguridad establecidos por la empresa o por las instalaciones de los clientes, cuando estos sean requeridos para el ingreso, permanencia o desarrollo de las actividades laborales.
80. No utilizar correctamente la dotación de tal manera que impida identificar al trabajador.
81. No entregar oportunamente las incapacidades y explicaciones o justificaciones que den razón de la ausencia al trabajo.
82. Faltar al trabajo injustificadamente o sin permiso del empleador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
83. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija; los punzantes y puntos cortantes que forman parte de las herramientas de trabajo, se exceptúan de esta prohibición. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
84. Consumir alcohol, narcótico o drogas enervantes en las instalaciones de la empresa durante su jornada laboral o presentarse a laborar bajo los efectos de estos o mantener dentro de las instalaciones de la empresa y en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y/o cualquier sustancia alucinógena o producto semejante. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
85. Sustraer o hurtar elementos del terminal marítimo o de la mercancía de los clientes.
86. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, productos, dinero, etc., de propiedad o no de la empresa sin autorización de esta. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
87. Salir de las instalaciones o lugares de trabajo, donde se esté prestando el servicio, con paquetes, bolsos, maletines, sin hacer ver o revisar su contenido de los vigilantes o persona encargada, salvo que presente autorización. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
88. Esconder trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente, a sus superiores las falencias o fallas de la labor realizada. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
89. Abandonar el puesto de trabajo o no cumplir con la jornada completa o turno programado.
90. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso y sin permiso de los representantes del empleador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

91. Negarse en cumplimiento de sus funciones sin causa justificada, o negarse a cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores, siempre y cuando estas no afecten los derechos mínimos, la dignidad y los derechos humanos del trabajador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
92. Recibir visitas de carácter personal en el sitio de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa o donde este prestando sus servicios o permitir que extraños entren en ella para asuntos no relacionados con el trabajo. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
93. Disponer de dineros, cheques, títulos valores y de cualquier otro instrumento negociable, que le sean entregados por cualquier concepto y valor con destino a la empresa o por éste con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
94. Se prohíbe negociar, por si o por interpuesta persona(s), servicios de la empresa, cuando dicha transacción genere beneficio económico en su favor. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
95. Se les prohíbe a todos los trabajadores que desarrollan sus actividades laborales en las instalaciones de nuestros clientes, incurrir en acciones tendientes a que nuestro cliente (SPIA) bloquee el ingreso del trabajador a sus instalaciones por imputaciones a la responsabilidad del trabajador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
96. Mala presentación, utilizar o portar la dotación en mal estado, o utilizar una dotación que no haya sido entregada por la empresa.
97. Utilizar accesorios (tales como aretes, candongas) dentro de la zona operativa.
98. Incurrir en conductas que atenten contra la higiene, el aseo y el orden en el lugar de trabajo, tales como mantener condiciones inadecuadas de limpieza personal, manipular alimentos sin las debidas condiciones higiénicas, disponer incorrectamente de los residuos o mantener desorden en las áreas de trabajo.
99. La inasistencia al trabajo con un retardo de veinte(20) minutos en la hora de entrada sin excusa razonable y suficiente, por tercera vez.

PARÁGRAFO: Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta disciplinaria. Las faltas graves están establecidas taxativamente en este reglamento; sin embargo, se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

1. La naturaleza esencial del servicio
2. El grado de perturbación del servicio
3. La trascendencia económica o perjuicio causado
4. La jerarquía o mando del cargo
5. Antecedentes disciplinarios

Por parte del empleador las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto 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 se allane a 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 del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta a la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adiciones.

PARÁGRAFO TERCERO. Estas causales no solo son taxativas de los motivos de despido con justa causa, también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales vigentes.

Artículo 82. 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 podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 83. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así: a.

- a) El retardo hasta 20 minutos en la hora de entrada fijada en este reglamento sin excusa razonable y suficiente implica por primera vez suspensión de dos (2) días; por la segunda vez hasta de cinco (5) días. Más de dos veces, se considera una falta grave.
- b) La falta en el trabajo por la mañana o en la tarde sin excusa razonable y suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Más de tres veces, se considera una falta grave.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa razonable o suficiente implica por primera vez suspensión en el trabajo de hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) meses. Más de tres veces, se considera una falta grave.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, cuando no cause perjuicio a consideración de la empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- e) También se considera falta leve a aquella falta grave a las obligaciones contractuales o reglamentarias que a consideración de la empresa no ha causado un perjuicio que conlleve a la terminación del contrato de trabajo, lo anterior, teniendo en cuenta los criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta disciplinaria establecidos en el parágrafo del artículo 88 del presente reglamento.

PARÁGRAFO: La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o a regalos para los trabajadores del establecimiento por su puntualidad y eficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, lo cual no constituye salario.

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN

Artículo 84. 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.

El procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias para efectos de que se ajuste al tenor de lo establecido en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, se ceñirá a lo siguiente:

INVESTIGACIÓN PRELIMINAR: Cuando la empresa considere que el trabajador ha incurrido en una falta consagrada en el Reglamento Interno el Trabajo, circular normativa, normas legales, y/o conductas contrarias a los procesos y/o procedimientos establecidos por la compañía o las empresas clientes, se procederá a efectuar una investigación que permita esclarecer los hechos relativos a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, y recaudar las pruebas conducentes y pertinentes.

CITACIÓN: Se debe informar al trabajador la apertura del proceso disciplinario, a través de una comunicación formal enviada al correo electrónico y/o WhatsApp reportados por el trabajador al momento de su vinculación o la información que al respecto haya actualizado el trabajador en su hoja de vida. En dicha comunicación la empresa indicará de manera clara y precisa los hechos o las conductas que constituyen faltas disciplinarias conforme a lo prescrito en el reglamento interno de trabajo, contrato individual de trabajo o Código Sustantivo de Trabajo, la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias e indicación de las pruebas recaudadas que fundamentan los cargos. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos, la cual no será inferior a cinco (5) días hábiles desde la comunicación, y se le informará qué podrá aportar las pruebas que considere necesarias en ejercicio de su derecho de defensa y que podrá estar acompañado de dos compañeros de trabajo o representantes del sindicato. Por último, se dará conocimiento y traslado al trabajador de la prueba que sustenta la presunta comisión de la falta disciplinaria.

RENUNCIA: Una vez notificada la citación de apertura del proceso disciplinario, si llegada la fecha y hora señaladas el trabajador no comparece a la diligencia de descargos sin una justa causa debidamente acreditada, se entenderá su renuencia a ejercer este derecho. En consecuencia, con base en las pruebas obrantes en el proceso, el empleador podrá imponer la medida disciplinaria que corresponda.

DILIGENCIA DE DESCARGOS: El empleador deberá escuchar directamente al trabajador inculpado en diligencia de descargos, con el fin de garantizar su derecho de defensa. Durante esta diligencia el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra y aportar aquellas que considere necesarias para sustentar su versión. Las declaraciones rendidas se dejarán consignadas en un acta o en un escrito que constituirá su versión libre.

SUSPENSIÓN DE DILIGENCIA: La diligencia se podrá suspender para que se pueda analizar adecuadamente las pruebas que resulten complejas o requieran tiempo para su análisis, según el caso concreto. Dicho término será establecido por la empresa de acuerdo con la complejidad del caso, que no podrá ser superior a dos (2) meses.

TOMA DE DECISIÓN: El empleador tomará una decisión motivada y congruente, basada en el análisis de los hechos y las pruebas recaudadas durante el proceso disciplinario y la defensa del trabajador. Asimismo, analizará previamente a imponer una sanción los siguientes criterios: 1) El buen desempeño del cargo o de la función. 2) La ausencia de antecedentes disciplinarios. 3) El grado de afectación a las operaciones de la empresa. La imposición de la sanción, si da a lugar, será proporcional a la falta cometida. Se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión del empleador.

DOBLE INSTANCIA: El trabajador podrá interponer el recurso de apelación de forma escrita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción disciplinaria, el cual será resuelto por el Director de Operaciones, o en su defecto, la gerente de LOGISPORT SAS.

Artículo 85. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este Capítulo. (Artículo 115. C.S.T).

PARÁGRAFO: Para el proceso disciplinario se tendrá en cuenta lo establecido en este reglamento y lo establecido en la sentencia C-593 de 2014.

CAPÍTULO XVI

RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE

Artículo 86. Los reclamos que tengan los trabajadores deberán realizarlos ante su superior jerárquico o ante el superior de éste en caso de que el reclamo sea sobre aquel o no le dé trámite de manera oportuna, o en efecto ante el Gerente y Coordinadora de Talento Humano. Quienes los oírán y resolverá en justicia y equidad

Artículo 87. Para la presentación y trámite de los reclamos de que trata el presente capítulo el trabajador podrá asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XVII

TRÁMITE DE CASOS DE ACOSO LABORAL

Artículo 88. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante. (Modificado ley 2466 de 2025 art. 16)

Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevenientes *de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.*

Artículo 89. El sistema para el trámite de casos de acoso laboral es una serie de procesos llevados a cabo por la empresa para garantizar un ambiente laboral libres de conductas de acoso entre los trabajadores y asegurar la corrección y atención de los casos que ocurran.

Artículo 90. De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, al trabajador le serán comunicados los mecanismos de atención para los casos de acoso laboral que se incluyen en el presente reglamento.

Artículo 91. El trabajador que crea ser víctima de cualquier forma de acoso laboral deberá comunicarlo al empleador o trabajador competente de conformidad con las reglas establecidas para el trámite de quejas del capítulo anterior.

Artículo 92. Una vez recibida la queja ésta será atendida por un comité formado por un representante de los trabajadores y un representante del empleador. En caso de que el número de trabajadores no sea suficiente para proveer el número de representantes la queja podrá ser atendida por el representante del empleador.

Artículo 93. El procedimiento para escuchar al trabajador contra el cual se ha elevado la queja y la determinación de la existencia o no de conductas de acoso laboral será el mismo que se sigue para los procesos disciplinarios.

Artículo 94. En caso de que el comité encuentre probado la comisión de hechos que constituyan acoso laboral procederá a dar pautas de conducta al trabajador culpable y hará seguimiento al cumplimiento de estas.

Artículo 95. El procedimiento y decisiones tomadas en el trámite de quejas de acoso laboral será independiente de las acciones y decisiones disciplinarias que pueda tomar el empleador frente a los mismos hechos.

Artículo 96. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a) 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.
- b) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 97. Frente a la comisión de una conducta hipotéticamente constitutiva de acoso laboral, la información deberá ser suministrarla directamente la víctima de la misma o un tercero que se percate de su existencia, mediante escrito dirigido al Comité de Convivencia Laboral, el que se regulará por el sumario reglamento.

Artículo 98. Periodo del Comité de Convivencia laboral. Sera de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

Artículo 99. Funciones del Comité de Convivencia laboral. - El comité de Convivencia laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en la que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ✓ 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 empresa privada.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- ✓ 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 alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector del trabajo o demandar ante el juez competente.
- ✓ Presentar a la alta dirección de la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas de las medidas preventivas y correctivas del Acoso laboral, así como un informe anual

de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- ✓ 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 la empresa.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia que incluya estadísticas de las quejas seguimiento en los casos y recomendaciones los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

Artículo. 100. El presidente y secretario del Comité de Convivencia, del comité de convivencia laboral, deberá elegir de mutuo acuerdo entre sus miembros un presidente, quien tendrá las siguientes funciones.

Artículo. 101. Reglamentación Interna. - El comité de convivencia se dará su propia reglamentación, ajustada a la ley 1010 del 2006 y la Resolución No. 3461 de 2025

Artículo 102. Responsabilidades. - El departamento de gestión humana y los programas de seguridad y salud en el trabajo deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Artículo 103. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ACOSO SEXUAL LABORAL

Definición, Modalidades, Mecanismos de Prevención y Procedimiento Interno

Artículo 104. Objetivo. El propósito de las apreciaciones señaladas en este capítulo es establecer un marco de cero tolerancia por medio de la prevención, actuación y sanción frente al acoso sexual en el entorno laboral con todos los actores al interior de la compañía de conformidad al alcance definido en el presente documento, en cumplimiento de las Circular 026 de 2023 y 055 de 2024 del Ministerio de Trabajo, Ley 2365 de 2024 y de acuerdo a la política de prevención de acoso laboral de la compañía bajo lineamientos de la Ley 1010 de 2006 y demás normativas vigentes y concordantes, promoviendo un ambiente de trabajo respetuoso, seguro y libre de conductas que atenten contra la dignidad de las personas.

Artículo 105. Definición. De acuerdo con la Ley 2365 de 2024, el acoso sexual se define como 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, medidas 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 que afecta la dignidad de una persona en el trabajo y crea un ambiente intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Esto incluye, pero no se limita a:

- Comentarios de naturaleza sexual.
- Difusión de material sexualmente explícito sin consentimiento.
- Chantajes o amenazas con base en la aceptación o rechazo de conductas sexuales.
- Contacto físico inapropiado.
- Insinuaciones o propuestas sexuales no deseadas.

Artículo 106. En desarrollo del propósito a que se refieren los artículos anteriores, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Realizar talleres de sensibilización periódicos sobre acoso sexual, enfocados en la identificación, prevención y manejo de estas situaciones.
- b. Difundir material informativo sobre el acoso sexual en el trabajo en todas las áreas de la empresa.

- c. Fomentar una cultura de respeto y apoyo mutuo entre los trabajadores, agentes, contratistas, pasantes y practicantes al interior de la compañía
- d. Notificar oportunamente cada uno de los canales de denuncia determinados para la atención de cada una de las quejas presentadas por la persona que sufre de presunto acoso sexual en el trabajo.
- e. Fomentar y generar capacitaciones al interior de la compañía que permitan evitar violencias o discriminaciones por consideración a la identidad de género u orientación sexual.
- f. Garantizar criterios incluyentes dentro del proceso de selección y contratación.

Mecanismos de denuncia interna: Frente a la comisión de una conducta hipotéticamente constitutiva de acoso sexual, la información podrá ser suministrada directamente por la víctima o por un tercero que tenga conocimiento de los hechos, mediante escrito dirigido al Departamento Gestión Humana, de manera presencial o al correo coordigestionhumana@logisport.com.co

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las facultades disciplinarias del empleador, quien podrá imponer las sanciones correspondientes, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

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

Derechos de las personas investigadas: Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información clara y oportuna sobre los hechos que se les imputan, y a todas las garantías procesales establecidas en la Constitución, la ley y la jurisprudencia colombiana.

Medidas inmediatas de protección: Una vez recibida la queja, se adoptarán medidas urgentes para proteger a la víctima y prevenir un daño irremediable (por ejemplo, ajustes de lugar de trabajo, horarios).

Investigación interna y sanción: La empresa adelantará las actuaciones disciplinarias correspondientes, respetando los derechos de las partes. De comprobarse la falta, se impondrán las sanciones legales y reglamentarias, incluida la terminación del contrato con justa causa.

Artículo 107. La empresa, a través de la dependencia responsable de gestión humana y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, desarrollará las medidas preventivas y correctivas de acoso sexual en el trabajo, con el fin de prevenir cualquier conducta que sea considerada acoso sexual en el trabajo.

Artículo 108. Con base en la información disponible y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, la empresa solicitará a las Administradoras de Riesgos laborales a que estén afiliados los trabajadores de la empresa que lleven a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso sexual en el trabajo.

Artículo 109. El trabajador y el empleador se obligan a cumplir a cabalidad cada uno de los criterios establecidos en el presente capítulo junto con las determinaciones planteadas en la “política de prevención de acoso sexual laboral” que será de conocimiento pleno de las partes so pena de entender cualquier violación como una falta grave que puede conllevar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO XVIII

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA LA DESCONEXIÓN LABORAL - LEY DE DESCONEXIÓN LABORAL" LEY 2191 DE 2022

Artículo 110. Objeto. Esta ley tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 111. Principios orientadores. El derecho a la desconexión laboral estará orientado por principios constitucionales en los términos correspondientes al derecho al trabajo, los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo OIT y toda la normativa relacionada para las finalidades de esta ley.

ARTÍCULO 112. Definición de Desconexión laboral. Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

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

ARTICULO 113. Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

PARÁGRAFO PRIMERO. Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta ley o desmejore las garantías que aquí se establecen.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

ARTÍCULO 114. Inspección y vigilancia. El trabajador o servidor público, que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, según sea el caso podrá poner dicha situación en conocimiento del Inspector de Trabajo o de la Procuraduría General de la Nación con competencia en el lugar de los hechos.

La denuncia deberá detallar los hechos, así como también anexar prueba sumaria de los mismos. El inspector o funcionario competente de la Procuraduría conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos referidos en el artículo 5 de la presente ley.

CAPÍTULO XVIII

CLAUSULAS INÉFICACES

Artículo 115. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109 CST.).

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 116. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XX

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 117. El presente reglamento será dado a conocer a los trabajadores al momento de su vinculación y además será dado a conocer por los siguientes medios:

Página Web de la empresa.

Publicación en cartelera a la entrada de la oficina administrativa y oficina de operaciones.

Artículo 118. El presente reglamento rige a partir de su publicación.

Artículo 119. Serán ineficaces los artículos del reglamento que desmejoren las condiciones laborales del trabajador frente a las establecidas en el contrato de trabajo, otros reglamentos, pactos colectivos, fallos arbitrales y demás leyes laborales, las cuales se aplicarán preferiblemente en cuanto sean más favorables al trabajador.

MARTHA CHAVERRA ROJAS

Representante Legal.

gerencia@logisport.com

Ciudad: Buenaventura- Valle del Cauca.

Dirección: Carrera 3 #2-22 Edificio Santa Elena Bloque C Oficina 404

Fecha: 28 de abril de 2026