



Tabla de Contenido

Capítulo I.....	4
Capítulo II	4
Condiciones de Admisión	4
Capítulo III	5
Período de prueba	5
Capítulo IV.....	6
Trabajadores ocasionales.....	6
Capítulo V	6
Contratos por duración de la obra o labor determinada.....	6
Capítulo VI.....	7
Contrato de aprendizaje	7
Capítulo VIII	13
Jornada ordinaria, horario de trabajo y períodos de descanso.....	13
Capítulo IX.....	16
Horas extras, trabajo ordinario, trabajo nocturno, y recargos.	16
Capítulo X	18
Días de descanso legalmente obligatorios	18
Capítulo XI.....	21
Vacaciones remuneradas	21
Capítulo XII.....	22
Permisos y licencias	22
Licencia de maternidad y paternidad.....	25
Licencia de paternidad	26
Licencia parental compartida.....	27
Licencia por luto.....	28
Capítulo XIII	28
Salario mínimo, lugar, días de pagos, periodos y descuentos.....	28

Capítulo XIV	31
Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.	31
Capítulo XV	33
Prescripciones de orden y seguridad	33
Capítulo XVI	35
Orden jerárquico	35
Capítulo XVII De las personas que manejan recursos económicos de la empresa	36
Capítulo XVIII	37
Capítulo XIX	46
Escala de faltas y sanciones disciplinarias.	46
formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.	56
Capítulo XX	62
Reclamos, personas ante quienes deben presentarse y su tramitación.	62
Prestaciones adicionales	62
Capítulo XXII	62
Mecanismos y medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo -	62
Procedimiento interno de solución	62
Capítulo XXIII	70
Teletrabajo	70
Capítulo XXIV	73
Trabajo en casa	73
Capítulo XXVI	75
Publicación	75
Capítulo XXVII	76
Vigencia	76
Capítulo XXVIII	76

Disposiciones finales	76
Capítulo XIX	76
Cláusulas ineficaces	76
MARCELA ANAIS RINCÓN PÉREZ	77



Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente es el reglamento de trabajo prescrito por la empresa **RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.**, identificada con NIT. 807.002.259-7, con domicilio principal en La Avenida 2 No. 11 – 52 Barrio La Playa, en la ciudad de San José de Cúcuta – Norte de Santander, representada legalmente por **Marcela Anais Rincón Pérez**, identificada con cédula de ciudadanía No. 60.306.560 de Cúcuta; a sus disposiciones quedan sometidos tanto la dirección como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

Parágrafo único: A partir del momento de conocer este reglamento interno de trabajo, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento, el cual ha sido divulgado a todos los trabajadores al momento de su ingreso, se encuentra publicado en las instalaciones de la empresa **RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.**, y también reposa digitalmente en medio magnético en el área de recursos humanos.

Capítulo II

Condiciones de Admisión

Artículo 2. Requisitos. Todo aspirante para desempeñar un cargo en la empresa debe presentar los siguientes documentos antes de iniciar labores:

1. Hoja de vida, con indicación de todos los datos personales, estudios realizados y experiencia laboral.
2. Fotocopia de cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
3. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres o a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Haber participado en el proceso de selección que tuviere establecido el empleador.
5. Certificado de los empleadores con quien haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
6. Certificados de estudios cursados, título profesional y tarjeta profesional cuando aplique.
7. Licencia de conducción vigente para aquellos cargos que lo requieran.



- 8.** Los documentos que requiera la compañía para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al sistema de seguridad social integral, riesgos profesionales y a la caja de compensación familiar.
- 9.** También debe practicarse los exámenes médicos pre ocupacionales y firmar el contrato de trabajo.

Parágrafo primero: Quienes tengan la calidad de extranjeros y que no tuvieren cédula colombiana, deberán aportar fotocopias auténticas de la visa, cédula de extranjería, del PEP o cualquier otro documento vigente emitido por autoridad nacional que le permita estar y laborar en territorio colombiano.

Parágrafo segundo: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, queda prohibido la exigencia de la prueba de embarazo para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43 C.N. artículos primero y segundo del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991 art. 22), ni la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

Parágrafo tercero: La empresa podrá efectuar las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el (la) aspirante llena los requisitos exigidos para el cargo y podrá efectuar las entrevistas necesarias que garanticen que el aspirante reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos para el puesto de trabajo. Además, antes de recibir a alguien para trabajar, el Gerente general podrá pedir referencias de los anteriores lugares de trabajo, así como la autenticidad de títulos profesionales presentados, si fuera necesarios.

Parágrafo cuarto: Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de trabajadores de la empresa, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Capítulo III

Período de prueba

Artículo 3. Finalidad. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., una vez admitido y contratado el trabajador, podrá estipular con él un periodo de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte



de la empresa, las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76 del C.S.T.).

El período de prueba debe ser estipulado por escrito, en caso contrario se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77 numeral 1 del C.S.T.).

Artículo 4. Duración. El período de prueba no puede exceder de dos meses (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 5. Terminación. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero una vez expirado el período de prueba y si el trabajador continúa al servicio de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquel a éste se consideran 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 legales.

Artículo 6. Prestaciones sociales: Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales (artículo 80 del C.S.T.).

Capítulo IV

Trabajadores ocasionales

Artículo 7. Definición. Son meros trabajadores ocasionales, accidentales o transitorio, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S. Estos trabajadores tendrán derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley (artículo 6 C.S.T.).

Capítulo V

Contratos por duración de la obra o labor determinada

Artículo 8. Duración. En este contrato la duración está señalada por el tiempo en el que se desarrolle la obra o labor encomendada. No tiene límites temporales ni mínimos ni máximos, establecidos en la ley. Para este tipo de contrato, no se requiere dar un preaviso para la terminación del contrato.



Artículo 9. Prestaciones sociales. Los trabajadores en esta clase de contratos tienen derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley.

Capítulo VI

Contrato de aprendizaje

Artículo 10. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual (Artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 81 del C.S.T.)

Artículo 11. Elementos particulares y especiales. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:
 1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.



En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

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

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

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

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica. (Ley 789 de 2002, artículo 30).

Artículo 12. Formalidades del contrato. El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre tanto de la empresa patrocinadora como de la entidad de formación, identificadas por el NIT, representante legal y su cédula de ciudadanía.
2. Nombre y apellido del aprendiz, fecha de nacimiento y documento de identidad.
3. Estudios o clase de capacitación académica que recibirá el aprendiz.
4. Oficio, actividad u ocupación objeto del contrato, programa y duración.
5. Duración del contrato, especificando las etapas lectiva y práctica.
6. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.



7. Monto del apoyo de sostenimiento mensual.
8. Obligación de afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales en la etapa práctica, y al de Salud, en las etapas lectiva y práctica.
9. Derechos y obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
10. Causales de terminación.
11. Fecha de suscripción.
12. Firma de las partes.

Artículo 13. Cuota de sostenimiento. Por parte de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S, se deberá al aprendiz el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento mensual que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

Artículo 14. Seguridad social. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., está en la obligación de afiliar al aprendiz a la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) que cubre a la misma, durante la etapa práctica; y al Sistema de Seguridad Social en Salud, durante las fases lectiva y práctica.

Artículo 15. Obligaciones especiales del aprendiz. Además de las obligaciones que se establecen Código Sustantivo del Trabajo, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Asistir puntualmente al lugar asignado por RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., para desarrollar las fases lectiva y práctica, dentro de los horarios que sean pertinentes.
2. Respetar y acatar las normas internas, tanto de la institución que le está impartiendo la formación académica durante la fase lectiva, como de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., durante la fase práctica, exclusivamente en lo relacionado con las actividades propias del aprendizaje.
3. Realizar con empeño, seriedad y responsabilidad todas las actividades propias de las etapas lectiva y práctica.
4. No realizar actividades diferentes a las propias de las etapas lectivas y práctica, ni aquellas que pongan en riesgo a las personas o a las cosas, o a los asuntos de carácter reservado de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
5. No presentarse a la institución de formación ni a las instalaciones RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o enervantes, ni consumir licor o dichas sustancias en la institución formadora o en RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.



6. Cumplir las demás obligaciones propias, que se desprendan de la ejecución del contrato de aprendizaje y las que en general disponga la ley.

Artículo 16. Obligaciones de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

Suministrar los medios para que el aprendiz adquiera la formación profesional, metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero, propio del giro ordinario de las actividades de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.

1. Afiliar al aprendiz a la A.R.L. que cubre a la empresa, durante la etapa práctica, y al Sistema de Seguridad Social en Salud, durante las fases lectiva y práctica.
2. Prestar los primeros auxilios al aprendiz, en los casos que los requiera, cuando éste se encuentre en las instalaciones de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
3. Efectuar la distribución adecuada de las fases lectiva y práctica.
4. Atender los requerimientos que le haga la institución donde el aprendiz esté recibiendo su formación académica, y brindar la información necesaria para el correcto desarrollo del contrato de aprendizaje, a través de las certificaciones e informes requeridos.
5. Suministrar al aprendiz todos los elementos que sean necesarios para desarrollar a cabalidad, y con seguridad, la etapa práctica.

Capítulo VII

Labores prohibidas para mujeres y menores

Artículo 17. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Así mismo, no podrán ser empleados en trabajos subterráneos, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (numerales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

Artículo 18. Los menores de dieciocho (18) años 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.



- a.** Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
- b.** Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
- c.** Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
- d.** Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmecánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.
- e.** Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
- f.** Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
- g.** Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
- h.** Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).
- i.** Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.
- j.** Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16



y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.

- k.** Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramentistas.
- l.** Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.
- m.** Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo, y la Resolución 1796 de 2018 expedida por el Ministerio de Trabajo.

Parágrafo primero: 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 del Trabajo 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. (artículos 35 y 117 de la Ley 1098 de 2006).

Parágrafo segundo: La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 7:00 p.m.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 7:00 de la noche. (artículo 114 de la Ley 1098 de 2006).

Parágrafo tercero: Sin perjuicio de los derechos consagrados en el CAPÍTULO V del título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales (artículo 116 Ley 1098 de 2006).

Capítulo VIII

Jornada ordinaria, horario de trabajo y períodos de descanso

Artículo 19. Jornada ordinaria: La jornada ordinaria de trabajo será de hasta OCHO (8) horas al día y hasta cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas en cinco (5) o seis (6) días a la semana, en RINCÓN CASA DE FUNERALES S.A.S ubicada en Cúcuta Avenida 2 No. 11 – 52 Barrio La Playa, cuyos horarios de trabajo serán los siguientes:

DÍAS DE LA SEMANA	JORNADA	PERSONAL	HORARIO DE TRABAJO
Lunes a sábados	Diurna	Área administrativa	<p>Lunes y viernes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mañana: 8:00 a.m. a 12:00 m • Tarde: 2:00 p.m. a 5:00 p.m. <p>Martes, Miércoles y Jueves</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mañana: 8:00 a.m. a 12:00 m • Tarde: 2:00 p.m. a 6:00 p.m. <p>Sábados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8:00 a.m. a 12:00 m.



Lunes a domingos	Diurna y nocturna	Área Colaboradores (Líderes de coordinación de servicios y Líderes de Operaciones)	<p><u>Manejo de turnos rotativos:</u></p> <p><u>Lunes a Sábados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diurno: 7:00 a.m. a 2:00 p.m. • Diurno Opcional: 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 pm a 5:00 p.m. • Mixta: 2:00 p.m. a 9:00 p.m. • Nocturna: 9:00 p.m. a 4:00 a.m. <p><u>Domingos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mañana: 8:00 a.m. a 12 m. • Tarde: 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Lunes a domingos	Diurna y nocturna	Área Colaboradores (Conductores tanatopractor)	<p><u>Manejo de turnos rotativos:</u></p> <p><u>Lunes a Sábados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diurno: 7:00 a.m. a 2:00 p.m. • Diurno Opcional: 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 pm a 5:00 p.m. • Mixta: 2:00 p.m. a 9:00 p.m. • Nocturna: 9:00 p.m. a 4:00 a.m. <p><u>Domingos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diurno: 7:00 a.m. a 2:00 p.m. • Tarde: 2:00 p.m. a 9:00 p.m.
Lunes a Sábados	Diurna	Área Colaboradores (Servicios Generales)	<p><u>Se plantean dos turnos laborales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lunes a sábados de 7:30 am a 2:30 pm. • Lunes a sábados de 1:00 p.m. a 8:00 p.m.
Lunes a domingos	Diurna	Área Colaboradores (Oficios varios, mantenimiento y mensajería)	<ul style="list-style-type: none"> • Lunes a viernes: 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. • Sábado: 8:00 am a 12:00 m

Parágrafo primero: Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos (2) secciones, con intermedio de descanso que se adopte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.



Parágrafo segundo: La jornada laboral señalada en este artículo será modificada de acuerdo a la implementación gradual de la Ley 2101 de 2021.

Artículo 20. Jornada especial. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., y sus trabajadores han acordado que previa notificación por parte del empleador, se pueda operar por turnos de trabajo sucesivos, que permitan a RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., o a secciones de la misma laborar 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) horas a la semana.

Parágrafo primero: En este caso, no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

Parágrafo segundo: RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20 literal c de la Ley 50 de 1990).

Artículo 21. Jornada laboral flexible. Entre RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., y los trabajadores podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo de seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

En este, 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 dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria (Artículo 10 de la Ley 2466 del 2025, sobre trabajo diurno y nocturno).

Artículo 22. Jornada de trabajadores de dirección, confianza o manejo. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, tales como Directores Ejecutivos, y en general los que manejen o tengan bajo su responsabilidad dineros, valores o enseres, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren 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.

Artículo 23. Alteración de horario. El número de horas de trabajo señalado en este capítulo, podrá ser elevado por orden del empleador, sin permiso de autoridad, en caso de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza o accidente, siempre y cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en máquinas de dotación de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbaciones graves.

Parágrafo único: Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 24. Cambio de horario. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., puede cambiar los horarios señalados en el artículo 19 del presente reglamento, a todos sus empleados o a una parte de ellos, cuando administrativamente lo considere conveniente, ciñéndose siempre a las disposiciones legales de la jornada máxima de trabajo. En tal evento, la decisión se comunicará por escrito a sus trabajadores implicados, con la debida antelación.

Capítulo IX

Horas extras, trabajo ordinario, trabajo nocturno, y recargos.

Artículo 25. Trabajo diurno y nocturno: De acuerdo al artículo 10 de la Ley 2466 del 2025, que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, la jornada de trabajo diurno y nocturno se determina de la siguiente manera:

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.)
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

Artículo 26. 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 (artículo 159 C.S.T.).

Artículo 27. Autorización externa para trabajo suplementario. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá



efectuarse en máximo dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, sin necesidad de autorización al Ministerio del Trabajo.

Artículo 28. Tasas y liquidación de recargos. El trabajo nocturno y suplementario, se remunerará así:

- 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.
 - a.** El trabajo dominical y en días festivos se remunera con un recargo del cien por ciento (100%).

Parágrafo transitorio. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata el numeral cuarto (4) del presente artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

- a.** A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- b.** A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- c.** A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.
- d.** Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025, el empleador se acoja al recargo del 100%.



1. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 de la Ley 50 de 1990).

Parágrafo único: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturnos, de acuerdo con lo previsto en el código sustantivo del trabajo y normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 29. Para el reconocimiento y pago del trabajo nocturno, suplementario, dominical o festivo, el empleador o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, con la mayor brevedad, al empleador o a sus representantes para su aprobación. Se entenderá igualmente válida la autorización previa cuando esta se realice a través de medios tecnológicos o digitales que permitan dejar constancia verificable de la misma, tales como correos electrónicos, sistemas internos de información, aplicaciones de mensajería corporativa u otros mecanismos equivalentes, siempre que garanticen la identificación del emisor, la integridad del contenido y su posterior consulta.

Artículo 30. Momento de remuneración del trabajo suplementario. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente. (artículo 134 del numeral 2 del C.S.T.)

Artículo 31. Límite de trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. (artículo 22 Ley 50 de 1990).

Capítulo X

Días de descanso legalmente obligatorios

Artículo 32. Días de descanso remunerados. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- a) Serán de descanso obligatorio remunerado, los días dominicales y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, a saber: 01 de enero, 06 de enero, 19 de marzo, 01 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 07 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 01



de noviembre, 11 de noviembre, 08 de diciembre y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

- b) 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.
- c) Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (artículo 1 Ley 51 de 1983) y (artículo 177 del C.S.T.)

Artículo 33. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo anterior, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el lit. c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.

Parágrafo único: El trabajador podrá convenir con el empleador que su día de descanso obligatorio sea un día diferente al domingo, el cual será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado (art. 14, Ley 2466 de 2025). Se podrá acordar por escrito que el día de descanso obligatorio sea rotativo de manera semanal, de acuerdo a horarios programados previamente por la empresa.

Artículo 34. Cuando por motivo de fiesta no determinada en el Código Sustantivo del Trabajo, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 del C.S.T.).

Artículo 35. Remuneración. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., debe remunerar el descanso dominical con el salario de un día, a sus trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa, o por culpa o disposición de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.



Parágrafo primero: No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que haya faltado al trabajo sin justa causa, además de perder la remuneración de los días no laborados.

Parágrafo segundo: Se tiene por justa causa: el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor, caso fortuito, ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación, desempeño de funciones sindicales, asistencia a entierro de sus compañeros, citas médicas

Parágrafo tercero: Por efecto del proceso disciplinario aplicado que proceda el descuento, el valor del mismo será abonado a una cuenta especial (multas y sanciones), para ser reinvertido en actividades de bienestar para los trabajadores (artículo 113 C.S.T.).

Artículo 36. Remuneración proporcional. 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 26 numeral 5 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 37. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en el día de descanso obligatorio, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 del C.S.T.).

Parágrafo único: Se entenderá por trabajo dominical ocasional, cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario, y habitual, cuando el trabajador labore tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mes calendario.

Artículo 38. Descanso compensatorio. El trabajador que labore excepcionalmente en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en día de descanso obligatorio. (artículo 180 y subsiguientes del C.S.T.).



Artículo 39. Labores no suspendidas. En los casos de labores que no pueden ser suspendidas como los viajes fluviales, marítimos o terrestres, cuando el personal no puede tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del empleado.

Capítulo XI

Vacaciones remuneradas

Artículo 40. Disfrute de vacaciones. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral 1 del C.S.T.)

Artículo 41. Compensación de vacaciones. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud el trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. El pago sólo será válido si se disfruta en tiempo la otra mitad. No obstante, la anterior prohibición, cuando el contrato termine sin que el trabajador haya disfrutado de las vacaciones, la compensación procederá proporcionalmente por fracción de año.

Artículo 42. Remuneración de vacaciones. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

Parágrafo único: Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

Artículo 43. La época de las vacaciones. Debe ser señalada por RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 del C.S.T.)

Artículo 44. Acumulación de vacaciones. El trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (artículo 190 del C.S.T.).



Artículo 45. Vacaciones colectivas. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultaneas, y si así se hiciese, para los que en tal época no llevasen un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

Artículo 46. Reemplazo en vacaciones. El trabajador de manejo que hiciese uso de sus vacaciones, puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria y con previa aquiescencia de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S. Si ésta no aceptará el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la solidaridad del trabajador que se ausente en sus vacaciones. (artículo 191 del Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 47. Interrupción de vacaciones. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 del C.S.T.).

Artículo 48. Registro de vacaciones. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (artículo 5 del Decreto 13 de 1967).

Capítulo XII

Permisos y licencias

Artículo 49. Concesión de permisos. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para los siguientes eventos:

1. Para el ejercicio del sufragio o derecho al voto.
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. 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.
4. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad a RINCON CASA



DE FUNERALES S.A.S. o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

5. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S. 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.
6. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
7. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
8. Los empleados de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S. y en general, los trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

Parágrafo único: Se entiende por calamidad doméstica “un suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano (hijo, hija, padre, madre, hermano, hermana, cónyuge o compañero); el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor como incendio, inundación o terremoto”¹

Artículo 50. Condiciones para la concesión de permisos. La concesión de los permisos enunciados en el artículo anterior, estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

¹ Sentencia C-930 de 2009, magistrado ponente Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, Corte Constitucional.



- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta al diez por ciento (10%) de los trabajadores, con el fin de que no se afecte el funcionamiento de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- Todo permiso deberá tramitarse por escrito ante el Gerente general o líder de talento humano con antelación según el caso.

Artículo 51. Procedimiento para la concesión de permisos. Para el otorgamiento de estos permisos, los trabajadores deben sujetarse al siguiente procedimiento:

- a. El permiso deberá solicitarse por escrito y (2) días anteriores a la fecha en que se pretende que se conceda el permiso, esto en caso de permisos que no excedan ausencia mayor a dos días, tal solicitud de permiso deberá presentarse al Gerente general o líder de talento humano.
- b. En caso de permisos cuya ausencia sea superior a 2 días, deberá solicitarse con 10 días de anticipación, esta solicitud de permiso deberá presentarse al Gerente general o líder de talento humano.
- c. Una vez recibida la solicitud de permiso, el Gerente general o líder de talento humano, evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio de ley, procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso.
- d. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad de la compañía para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará la decisión al trabajador solicitante. Cualquier duda consultará con el Gerente general o líder de talento humano.

Parágrafo único: En caso de que se presente una situación de urgencia médica, el trabajador está obligado, en la medida que las circunstancias se lo permitan, a informar mediante los canales de comunicación institucionales a su superior inmediato, la inasistencia a RINCON CASA DE



FUNERALES S.A.S., pues de no hacerlo se podrá estimar que se trata de una cita médica que tenía que haberse solicitado en las condiciones anteriormente expuestas.

Artículo 52. Vencimiento del permiso. Si al vencimiento de un permiso, el trabajador no regresara a sus labores, se entenderá como una falta, la cual será sancionada de acuerdo al presente reglamento, o de ser el caso, se tomará como una falta grave.

Licencia de maternidad y paternidad

Artículo 53. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. La Ley 1822 de 2017 se extendió a 18 semanas.

Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a.** El estado de embarazo de la trabajadora;
- b.** La indicación del día probable del parto, y,
- c.** La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.



En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

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

- 1. Licencia de maternidad preparto:** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- 2. Licencia de maternidad posparto:** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

Artículo 54. Términos de la licencia. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley.

Licencia de paternidad

Artículo 55. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

Parágrafo único: El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Artículo 56. Ampliación de licencia de paternidad. La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. (parágrafo 2° artículo 2 de la Ley 2114 de 2021).



Licencia parental compartida

Artículo 57. Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo.

Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

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

Artículo 58. La licencia parental flexible de tiempo parcial. Esta se registrará por las siguientes condiciones:

- Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados



para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

- La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en la Ley 2114 de 2021.

Licencia por luto

Artículo 59. Definición. Se debe conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero y segundo grado civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Artículo 60. Prueba. La licencia de luto deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Parágrafo único: Las Empresas Prestadoras de Salud (E.P.S.) tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia. (artículo 1 de la Ley 1280 de 2009) que corresponde al parágrafo del numeral 10 artículo 57 C.S.T.

Capítulo XIII

Salario mínimo, lugar, días de pagos, periodos y descuentos

Artículo 61. Formas y libertad de estipulación. RINCÓN CASA DE FUNERALES S.A.S., y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal, o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.



Parágrafo único: Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado con períodos mayores (artículo 133 del C.S.T.)

Artículo 62. Periodicidad. El salario se pagará al trabajador directamente, así:

- a.** El salario en dinero debe pagarse por períodos quincenales y vencidos. El período de pago no puede ser mayor de un mes.
- b.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (artículo 134, C.S.T.)

Artículo 63. Modo de pago. RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., pagará a sus trabajadores el salario mediante nomina consignación en una cuenta bancaria que previamente el trabajador ha señalado por escrito, acompañado de las constancias de titularidad de la cuenta y una autorización por escrito.

Parágrafo único: El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

Artículo 64. Salario integral. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T., y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

Parágrafo primero: En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.



Parágrafo segundo: 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 (artículo 18 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 65. Salario integral y seguridad social. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y las Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se tasarán con base en el setenta por ciento (70%) del salario.

Artículo 66. Descuentos prohibidos. El Artículo 149 C.S.T., modificado por la Ley 14 de 2010, señala los siguientes:

- 1.** El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, equipos, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
- 2.** Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.
- 3.** Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley.

Artículo 67. Trámite de los préstamos. El empleador y su 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. (artículo 151 C.S.T, modificado por la Ley 1429 de 2010).

Parágrafo único: La empresa para la realización de préstamos a sus empleados, considerará parámetros como antigüedad, nivel salarial, destino del crédito, garantías, entre otros, con base



en tales parámetros y la disponibilidad de recursos, la empresa aprobará o rechazará las solicitudes que le presenten sus empleados.

Capítulo XIV

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.

Artículo 68. Es obligación de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral al trabajador.

Artículo 69. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Empresa Prestadora de Salud (E.P.S.) o por la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) a través de la I.P.S., a la cual esté asignado al trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 70. Aviso de enfermedad a RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o un representante del empleador o a quien haga sus veces, quien lo remitirá a la Empresa Prestadora de Salud (E.P.S.) correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al cual el trabajador debe someterse.

Parágrafo único: Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Artículo 71. Sometimiento del trabajador. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S. En determinados casos previa instrucción de un profesional en el área de la salud. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o



tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 72. Cumplimiento de medidas de higiene y seguridad. 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 RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo único: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud del SG-SST de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Decreto Ley 1295 de 1994, art. 91).

Artículo 73. Accidente de trabajo. En caso de accidentes de trabajo, el jefe Inmediato o cualquier representante del empleador, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, comunicando el hecho en los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Artículo 74. Aviso de accidente de trabajo a RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, 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 en caso de producirse.

Artículo 75. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar las estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio de Trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las



cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información (artículo 61 del Decreto Ley 1295 de 1994).

Artículo 76. Reporte de accidentes graves y mortales ante el ministerio del trabajo. Los empleadores reportarán los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad cuando se trate de accidente laboral; y dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia del accidente, cuando se trate de accidentes graves y mortales, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 2.2.4.1.6. del Decreto 1072 del 2015. (artículo 2.2.4.1.7. del Decreto 1072 del 2015).

Artículo 77. Normatividad reguladora. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 776 de 2002 del Sistema General de Riesgos Laborales y al Decreto 1072 de 2015, y, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Capítulo XV

Prescripciones de orden y seguridad

Artículo 78. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- ✓ Respeto y subordinación a los superiores.
- ✓ Respeto a sus compañeros de trabajo.
- ✓ Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- ✓ Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- ✓ Cumplir con puntualidad los horarios establecidos como jornada laboral.
- ✓ Portar la dotación de la empresa de acuerdo al horario establecido.



- ✓ Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- ✓ Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- ✓ Conocer las políticas, normas y procedimientos del sistema de gestión de la empresa, acatarlos y hacerlos respetar.
- ✓ Reportar de forma oportuna el accidente laboral, a su jefe inmediato y a la Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ El trabajador se compromete a mantener estricta reserva de por vida sobre toda la información que obtenga o conozca directa o indirectamente de la empresa; así mismo el trabajador se compromete a no divulgar o comunicar dicha información por ningún medio a terceros, pues se entiende que por su carácter de confidencial y reservado su divulgación puede ocasionar perjuicios a la empresa.
- ✓ Concurrir puntualmente y dentro de las horas y términos señalados, al desempeño de su cargo.
- ✓ Asistir a las actividades que organice la empresa con el fin de mejorar el clima organizacional como capacitaciones, eventos deportivos, charlas y demás, la cuales se informaran con anticipación con el objetivo de organizar agendas.
- ✓ No hacer uso de su teléfono celular en la jornada laboral y no tomar este medio como consulta personal interrumpiendo el desempeño de las actividades asignadas.
- ✓ Uso adecuado y confidencialidad en la información, actividades y operaciones que se realicen en la empresa.
- ✓ Uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
- ✓ Observar los principios y preceptos del Código de Ética de la empresa.
- ✓ Respetar las normas establecidas en el comité de convivencia laboral y acatar cada una de la recomendación dada para mantener un ambiente laboral sano.
- ✓ Utilizar cada uno de los implementos de protección y seguridad que se requieran para cada una de las actividades a ejecutarse tales como: guantes, tapabocas, arnés, cinturones, escaleras y ropa de trabajo, etc.

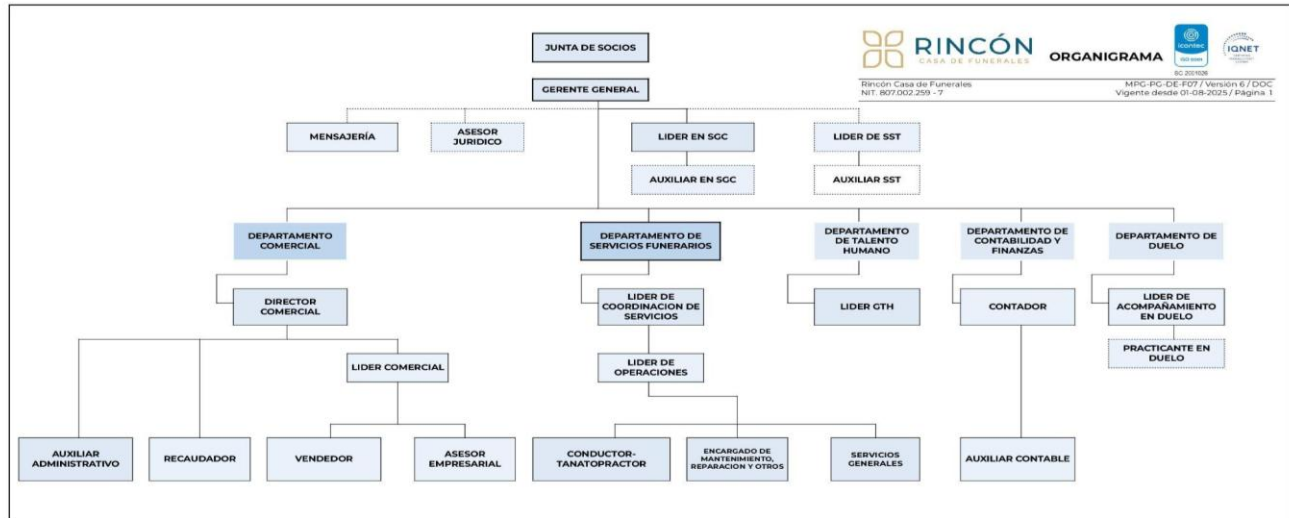


- ✓ Atender cada una de las recomendaciones dadas por el COPASST.
- ✓ Cumplir fielmente las disposiciones del presente reglamento, así como las demás normas que resulten de la naturaleza del contrato o que estén previstas en las disposiciones legales.
- ✓ Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la empresa RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., por la conducta del trabajador.
- ✓ Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., a sus trabajadores o a sus familias.
- ✓ Cumplir con los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, entre los cuales se encuentran las siguientes responsabilidades:
 1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 2. Procurar el cuidado integral de su salud.
 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
 7. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

Capítulo XVI

Orden jerárquico

Artículo 79. Jerarquía. Para efectos de autoridad y ordenamiento, lo mismo que para todos los efectos legales y reglamentarios, la jerarquía ejercida, en el orden descendente, es de la siguiente forma:



Parágrafo primero: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, reposan en el organigrama que es responsabilidad de la gerencia, el cual se encuentra publicado en un lugar visible de la empresa.

Parágrafo segundo: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El Gerente general o a quien este designe y el líder de talento humano.

Capítulo XVII De las personas que manejan recursos económicos de la empresa

Artículo 80. Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la empresa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la empresa; como el personal de tesorería, repuesto, bodega, agencias y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas menores, entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Artículo 81. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja menor, revisión de soportes provisionales o imprevistos que ordene la Empresa; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.



Capítulo XVIII

Obligaciones y prohibiciones del empleador y trabajador

Artículo 82. Obligaciones de los trabajadores.

- 1.** Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar las reglas de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 2.** 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 RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., en general.
- 3.** Ejecutar los trabajos que le confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 4.** Todo el personal de la funeraria debe proporcionar al contratante del servicio funerario, sus familiares y visitantes, cortesía y buen trato, además de un servicio funerario eficiente y de calidad.
- 5.** Observar la discreción necesaria con respecto a las labores que desempeña y los documentos que utiliza.
- 6.** Ser verídico en todo caso.
- 7.** Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 8.** Cuidar y velar por la buena conservación de los implementos, vehículos, y demás elementos de trabajo otorgados.
- 9.** No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación esté protegida por cláusulas de confidencialidad o que puedan ocasionar perjuicios a RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., salvo para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- 10.** Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado.
- 11.** Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros y los clientes.
- 12.** Guardar el debido respeto y decoro en todas las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo.



- 13.** Cumplir instrucciones dadas por sus superiores o jefe inmediato.
- 14.** No realizar bromas pesadas o que afecten la moral, la integridad física, objetos personales, implementos de trabajo y todo aquello que exponga a los superiores o compañeros de trabajo en situaciones incómodas y/o riesgosas que puedan entorpecer las actividades laborales o personales y/o el bienestar de la misma persona.
- 15.** Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 16.** Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 17.** Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la A.R.L o E.P.S. o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 18.** Cumplir las normas específicas de tránsito de vehículos y responder por las sanciones que por infracciones sean aplicadas por las autoridades de tránsito, para los trabajadores que deban cumplir funciones de conductor de vehículos de la empresa.
- 19.** Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 68, C.S.T.).
- 20.** Conocer y mantener actualizada una relación de contactos con los clientes.
- 21.** Elaborar la documentación necesaria tales como facturas, órdenes de servicio o de pago, cuentas de cobros, como enviada de manera física, electrónica o mensajería instantánea a los departamentos de su competencia (contabilidad y gerencia) entre otros.
- 22.** Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- 23.** 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 RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., en general.
- 24.** Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo y sus implementos de seguridad, en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.
- 25.** Asistir a charlas, conferencias, reuniones, capacitaciones, etc., sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la producción, entre otros, programados por RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., u ordenados por ésta.



- 26.** Asistir a las prácticas, instrucciones y cursos de capacitación según el programa de formación establecido por la empresa.
- 27.** Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 28.** Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal y del sitio de trabajo y equipo asignado.
- 29.** Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente que sufra, y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordenen.
- 30.** Informar a su jefe inmediato de cualquier circunstancia que le impida cumplir con la jornada laboral del trabajador y el desempeño de sus funciones.
- 31.** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 32.** Tomar e informar de toda orden, novedad y consigna que ocurran durante la prestación de sus servicios.
- 33.** Cumplir con lo establecido en los diferentes Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo con los que cuenta la empresa.
- 34.** En el proceso de las ventas es fundamental el cumplimiento de metas y objetivos trazados por la empresa.
- 35.** Cuando los vehículos presentan alteraciones o desgaste en pintura **por mal manejo** diferente al uso, deben ser arreglados por la persona que ocasionó el daño.
- 36.** Responder por todos y cada uno de los elementos de trabajo (sillas, cortinas, equipos de velación, implementos de última noche).
- 37.** Demás señalados por la normatividad laboral vigente, las circulares, y las señaladas por el Gerente general o quien haga sus veces.

Artículo 83. Obligaciones generales de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.

- 1.** Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2.** Proveer a los trabajadores áreas de trabajo apropiadas y elementos adecuados de protección personal contra accidentes y enfermedades profesionales de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud del trabajador.



- 3.** Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4.** Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 5.** Conceder al trabajador las licencias necesarias.
- 6.** Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- 7.** Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- 8.** Conceder a los trabajadores que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 9.** Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, o de licencia por enfermedad o motivados por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique al trabajador en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 10.** Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas, garantizará el acceso a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
- 11.** Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Artículo 84. Prohibiciones a RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.:

- Deducir, retener o compensa suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción en los siguientes casos:
 - a.** Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b.** Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.



- Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- Limitar o presionar en cualquier forma a sus trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- Emplear en las certificaciones de que trata el artículo 57, numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen del servicio.
- Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- 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.
- Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 del C.S.T.).

Artículo 85. Prohibiciones a los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de RINCÓN CASA DE FUNERALES S.A.S.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes².
3. Presentarse a la empresa sin su uniforme a menos que sea autorizado por el jefe inmediato.

² Sentencia C-636-2016, Corte Constitucional, 'en el entendido que la prohibición allí contemplada solo se configura cuando el consumo de alcohol, narcóticos o cualquier otra droga enervante afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador'.



- 4.** Alterar o modificar en su diseño, colores, uso y confección, la dotación suministrada por la empresa.
- 5.** Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
- 6.** Proporcionar o permitir a cualquier persona el acceso a los datos personales del Titular y finado.
- 7.** Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno y sin justa causa.
- 8.** Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 9.** Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas y, en general, suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- 10.** Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, salvo que sea autorizada por su empleador.
- 11.** Ejecutar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
- 12.** Coartar la libertad para trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 13.** Usar los útiles o herramientas suministradas por RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., en objetivos distintos del trabajo contratado o no utilizarlos (artículo 60 del C.S.T.).
- 14.** Desatender el código de convivencia laboral de la empresa.
- 15.** Utilizar el equipo celular para atender requerimientos personales en jornada laboral o para extraer información confidencial.
- 16.** Portar inadecuadamente la dotación suministrada.
- 17.** El no asistir a las capacitaciones y reuniones empresariales cuando ellas sean indispensables para una buena ejecución empresarial y trato a los clientes.
- 18.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
- 19.** Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termine su jornada.



- 20.** Negarse a laborar en el turno o el sitio que en cualquier momento le asigne RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- 21.** Discutir durante el trabajo en las instalaciones de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
- 22.** Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- 23.** Promover en horas de trabajo tertulias.
- 24.** Sostener en su centro de trabajo o en el desempeño de las funciones que le sean asignadas, relaciones amorosas o de confianza excesiva con compañeros de trabajo o personas ajenas que atenten contra los principios de la moral.
- 25.** Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, cigarrillos, loterías, chance, jugar dinero o cualquier objeto en las instalaciones de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- 26.** Trasladarse de una sección a otra o de un puesto de trabajo a otro, distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo titular, en ambos casos.
- 27.** Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo, narcóticos o drogas enervantes.
- 28.** Hacer préstamos en dinero entre los demás trabajadores de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., con fines lucrativos para quien presta o recibe.
- 29.** Dormir en el trabajo.
- 30.** Fumar en las instalaciones de la empresa y en especial en oficinas, en bodegas o en lo demás sitios de la empresa.
- 31.** Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que vayan en detrimento de la reputación, honra y dignidad de los trabajadores o directivos de la empresa.
- 32.** Retirarse del sitio de trabajo sin dar aviso a su superior.
- 33.** Cambiar turno de trabajo sin autorización de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.
- 34.** Trabajar horas extras sin autorización de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- 35.** Incitar al personal de trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
- 36.** Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., sin previa autorización de la misma.



- 37.** Limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento, o que no le fueron asignados, como también cambiar, mover controles o ajustes de las máquinas, sin ser expresamente autorizados por el jefe inmediato.
- 38.** Negarse a mostrar el carné o documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro los use o usar el de otro, o hacerle enmiendas o usarlo indebidamente.
- 39.** Mantener el sitio de trabajo y las máquinas o herramientas que tenga asignadas, sucias o desordenadas.
- 40.** Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
- 41.** No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
- 42.** Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por él o con su intervención durante su permanencia en RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., y que tengan relación con las labores o funciones por él desempeñadas.
- 43.** Recibir visitas en las instalaciones de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., que por razones técnicas o administrativas tengan acceso limitado a particulares.
- 44.** Realizar reuniones en locales o predios de la RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., sin previo permiso de la misma, aún en horas diferentes a las de trabajo.
- 45.** Transportar en vehículos de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., sin previa autorización del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella.
- 46.** Manejar vehículos de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., sin licencia o con documentos vencidos.
- 47.** Dejar que los vehículos de., sean conducidos por personas diferentes al respectivo conductor.
- 48.** Sacar de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta sin la autorización correspondiente.
- 49.** Atender durante las jornadas de trabajo, asuntos y ocupaciones distintas a las que la empresa o sus representantes le encomienden, sin previa autorización de estos y a evitar fuera de dichas horas de trabajo, otras labores que afecten su salud u ocasionen el desgaste de su organismo en forma que le impida prestar eficazmente el servicio convenido.



- 50.** Extender recibos y comprobantes de pago por asuntos particulares en papelería suministrada por la empresa o sus representantes.
- 51.** Contraer deudas o compromisos personales a nombre de la empresa.
- 52.** Ofrecer cualquier clase de garantía que no sean autorizadas en forma expresa por la empresa o sus representantes.
- 53.** Ingresar a la empresa equipos electrónicos o similares salvo se sean autorizados por el Gerente general.
- 54.** Vender, donar, permutar o transferir a cualquier título la dotación de calzado y vestido de labor suministrada por la empresa.
- 55.** Usar dispositivos móviles, enviar o recibir mensajes, oír música y demás aplicaciones facilitadas por ellos, durante la jornada de trabajo; igualmente, durante dicha jornada realizar y/o recibir llamadas por teléfono fijo o celular, excepto, cuando sea necesario por razones familiares justificadas, y cuando el trabajador requiera el uso de estos equipos para desarrollar sus funciones.
- 56.** Utilizar los medios informáticos para sostener conversaciones personales y ajenas a las funciones encomendadas con personas que laboren o no en la empresa o utilizarlos en funciones diferentes a las encomendadas por la empresa.
- 57.** Divulgar, compartir, publicar o comunicar en cualquier forma información de naturaleza confidencial de la empresa.
- 58.** Causar cualquier tipo de daño económico a la empresa.
- 59.** Solicitar, ni recibir dinero, objetos o cualquier donación de los familiares del ser querido, aprovechándose del dolor. Ni consentir que los compañeros lo hagan.
- 60.** Conducir las carrozas fúnebres con un familiar del fallecido.
- 61.** Consumir alimentos dentro del vehículo, ni dejar elementos como guantes, tapabocas y vasos desechables dentro de él.
- 62.** Llevar equipo de velación y novenario en las carrozas, en vehículos diferentes al destinado para ello.
- 63.** Exceder los límites de velocidad establecidos por las normas de tránsito y en caso de notificación de foto multa se le correrá el traslado al TRABAJADOR del comparendo para su respectivo pago.
- 64.** Conducir en estado de embriaguez.
- 65.** Conducir los vehículos con algún tipo de música durante el sepelio.



- 66.** Uso de celulares durante las horas laborales
- 67.** Uso indebido de los celulares corporativos
- 68.** Publicación de material interno de la empresa
- 69.** Presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol
- 70.** Lenguaje violento o irrespetuoso
- 71.** Conducir el vehículo en mal estado.
- 72.** Introducir armas a las instalaciones del Velatorio.
- 73.** Actuar como intermediario para la venta de ataúdes o cualquier otra cosa.
- 74.** Demás señaladas por la normatividad laboral vigente y/o el empleador.

Capítulo XIX

Escala de faltas y sanciones disciplinarias.

Artículo 86. La empresa podrá imponer a sus trabajadores las sanciones establecidas en este reglamento, los pactos, fallos arbitrales y los contratos de trabajo (artículo 114 del C.S.T). Las imposiciones de cualquiera de las sanciones sean leves o graves, deberán seguir un proceso disciplinario de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

Cuando una falta, sea leve o grave, no esté taxativamente establecida en este reglamento, se aplicará la sanción correspondiente a la falta que más se asemeje al incumplimiento cometido. En todo caso, la imposición de faltas siempre deberá seguir el principio de proporcionalidad.

Faltas leves y faltas graves.

Definición.

Faltas leves: Se consideran faltas leves aquellas que no afectan directamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales o las responsabilidades en salud ocupacional y seguridad industrial del trabajador con respecto a su propia integridad o las de sus compañeros.

Las faltas leves pueden convertirse en una falta grave si se repiten por más de tres veces. Tres llamados de atención por diferentes tipos de faltas leves o por el mismo tipo de falla, pueden generar la terminación del contrato por justa causa, respetando el debido proceso y el derecho de defensa del trabajador.



Faltas graves: Son aquellas que violan las obligaciones contractuales del trabajador y/o las responsabilidades del mismo en materia de salud ocupacional y seguridad industrial.

Las faltas graves pueden generar, por sí solas, el despido del trabajador por justa causa, siempre que se respete el debido proceso y el derecho de defensa.

Artículo 87. Se establecen estas clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias:

1. **La falta de respeto** hacia sus superiores, compañeros, clientes que no ocasionen afectaciones mayores o significativas por primera vez será causal de memorando.
2. **El retardo** de más de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica sanciones disciplinarias, por la primera vez se hará llamado de atención escrita al trabajador; por segunda vez, multa correspondiente de hasta la quinta parte del salario de un día; por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
3. **La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, o en el turno correspondiente**, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión hasta por ocho (8) días y se procederá a realizar memorando.
4. **La falta total al trabajo.** Durante el día o más de un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a 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. La falta total al trabajo durante tres (3) días consecutivos constituye abandono de sus obligaciones y por tanto equivale a un retiro voluntario, previamente adelantado en garantías al debido proceso.
5. **La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias** 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.
6. **Utilizar su celular para chatear en horarios laborales**, se constituye como una falta al reglamento, que implica por primera vez, llamado de atención por medio escrito, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.



7. **El llegar embriagado, o en condiciones no aptas para ejercer las labores** será causal de memorando y será suspendido por hasta quince (15) días de trabajo sin derecho a remuneración.
8. **Mantener en desorden el puesto de trabajo**, implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
9. **La desobediencia continúa e incumplimiento de sus funciones y responsabilidades** implica por primera vez, llamado de atención escrito, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
10. **El no cumplimiento de los indicadores de gestión según el cargo**, y aun después de evaluar, retroalimentar y capacitar persiste el incumplimiento, implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
11. **Cometer actos contrarios al orden, la moral y las buenas costumbres y no cumplir cabalmente con las condiciones del manual de convivencia laboral**, implica por primera vez, llamado de atención verbal escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
12. **Manejar u operar equipos o vehículos que no le hayan sido asignados** o para el cual no tuviere autorización, implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
13. **No utilizar los elementos de protección personal**, implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
14. **Dejar, máquinas, equipos y fluido eléctrico encendidos después de concluida su labor**, así como abiertas las conexiones de agua de la institución, implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
15. **No concurrir a su puesto de trabajo inmediatamente** o al término de los tiempos de descanso, implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
16. **Abandonar su puesto de trabajo en horas de labores sin la autorización correspondiente** implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.



- 17. Salir de la ruta establecida (rutas de entregas, rutas de servicio) para atender diligencias personales.** Implica por primera vez llamado de atención, teniendo en cuenta que al tercer llamado de atención será causal de terminación del contrato.
- 18. Formar grupos de conversación en las instalaciones de la empresa que no guarde relación con sus funciones y además sean destructivas o no contraproducentes,** implica por primera vez, llamado de atención, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
- 19. Simular enfermedades o accidentes de trabajo,** implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
- 20. No asistir a las reuniones o capacitaciones programadas por la Empresa,** implica por primera vez, llamado de atención, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
- 21. Intercambiar turnos laborales con compañeros de trabajo,** sin autorización previa del empleador y/o jefe inmediato.
- 22. Realizar u omitir acciones que afecten el excelente servicio al cliente interno y externo,** implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
- 23. Para el proceso de ventas es fundamental el cumplimiento de metas y objetivos, de no ser así** implica por primera vez, llamado de atención escrita, teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
- 24. Negarse a realizar funciones encomendadas por reasignación del cargo de tareas. Llamado de atención,** teniendo en cuenta que el tercer llamado de atención será causal de terminación de contrato.
- 25. Cualquier otro incumplimiento que se considere leve en tanto genere una violación directa a las obligaciones contractuales y reglamentarias del trabajador, que no ocasione el incumplimiento de las obligaciones contractuales de otras áreas y no cause perjuicio económico directo a la empresa o dañe seriamente su reputación.**

Parágrafo único: La imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la Empresa que se destaquen en el cumplimiento de sus obligaciones.



Artículo 88. Las faltas señaladas en el artículo 88, de acuerdo con la valoración realizada, podrán generar una o varias de estas sanciones:

- i.** Llamado de atención escrita con copia en la hoja de vida.
- ii.** No pago de los días o las jornadas a las cuales no asistió el trabajador de forma injustificada.
- iii.** Pérdida del derecho a solicitar permisos no obligatorios, es decir todos aquellos que la Empresa otorga por su mera voluntad, hasta por seis (6) meses. Se incluyen aquí, entre otras, los permisos por educación. Si la persona ya tenía el permiso, perderá el beneficio.
- iv.** Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses.

Parágrafo único: Las sanciones son acumulables para todas las faltas leves enumeradas en este artículo 82, así como para los incumplimientos que no estén expresamente descritos, pero sean considerados leves, según el criterio de proporcionalidad.

Artículo 89. Constituyen faltas graves: Constituyen faltas graves sancionables con la terminación del contrato con justa causa, además de las mencionadas en el contrato de trabajo, las siguientes:

- a.** El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por cuarta vez.
- b.** La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente sin excusa suficiente por tercera vez.
- c.** La falta del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d.** La falta del trabajador en su turno correspondiente, sin excusa suficiente y que además ocasionó afectaciones significativas en el rendimiento y desarrollo de los procesos.
- e.** Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- f.** Cualquier clase de retardo, ausencia del trabajador a una jornada de trabajo, incumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales, constituye falta grave, si con tal conducta, se le ocasiona un daño o perjuicio a la empresa. En esta eventualidad, la empresa podrá optar por terminar con justa causa el contrato de trabajo suscrito entre las partes.



- g. **Sustraer los útiles, herramientas, repuestos o demás elementos** que son de propiedad de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., o de terceros.
- h. **Realizar trabajos sin las condiciones de seguridad** o las condiciones administrativas requeridas según las áreas a cargo.
- i. **Pedir o recibir dinero a terceros** por el trabajo que está realizando en cumplimiento de la labor encomendada por RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S o incluso fuera del horario de sus labores empleando de alguna forma el nombre, emblemas o uniformes de la empresa RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S como soporte.
- j. **Incumplir en cualquier nivel** con la política de no consumo de alcohol o drogas.
- k. Introducir al lugar de trabajo o consumir dentro la misma bebida alcohólica, drogas o toda sustancia psicoactiva.
- l. **Realizar trabajos inseguros**, no señalar áreas de trabajo y propiciar accidentes.
- m. **Retirarse del sitio de trabajo sin previa autorización** del Empleador, antes de cumplir su jornada de trabajo o haber terminado un trabajo que implique merma en la producción, o logística del cliente al cual RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., le preste servicios.
- n. **Complicidad**, teniendo conocimiento que alguien está haciendo algo indebido como sustracción de herramientas, repuestos u otros elementos de propiedad de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., absteniéndose de comunicarlo oportunamente a su jefe.
- o. **El incumplimiento** en cualquiera de las OBLIGACIONES y PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES, contempladas en el presente Reglamento, manual de funciones, contrato laboral u órdenes del empleador.
- p. **En el caso de los trabajadores que se desempeñen como conductores**, el recibir multas por no respetar las normas de tránsito, conducir con exceso de velocidad, en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier sustancia alucinógena no prescrita por el médico de la EPS; sin los documentos correspondientes para su rodamiento o que se encuentren vencidos.
- q. **No gestionar la documentación solicitada** por el área de operaciones o el sistema de gestión de Calidad o de HSEQ, generando retrasos graves o inconvenientes para la empresa.
- r. **Presentar documentos falsos** y utilizar cualquier medio para engañar.
- s. **La pérdida** de las llaves, herramienta, y/o equipos especiales y demás elementos que afecten la operación, seguridad y control de la misma que estén bajo custodia del trabajador.
- t. **No responder** por los documentos, materias primas, insumos, repuestos, herramientas, equipos, activos fijos y en general por los inventarios puestos bajo su cuidado.



- u. **Manipular valores en los arqueos de caja, recibos de caja y otros documentos en los que se oculten diferencias monetarias.**
- v. **Quebrantar** la reserva de información o confidencialidad.
- w. **Negarse** injustificadamente a seguir los tratamientos médicos necesarios para desempeñar los trabajos para los cuales el trabajador fue contratado, siempre que las dolencias e impedimentos físicos del trabajador sean superables y dependan de él mismo.
- x. **El incumplimiento** de las metas acordadas y convenidas con el empleador.
- y. **Utilizar el celular** para chatear en horarios laborales
- z. **Hacer uso de portales** de internet diferentes a los de la institución.
- aa. **Hacer uso de correos electrónicos** diferentes a los asignados por la institución.
- bb. **Ser Hostil**
- cc. **No hacer el aseo respectivo** a las máquinas y al lugar de trabajo al terminar la jornada diaria
- dd. **Hacer o participar en** colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- ee. **Usar indebidamente** durante o por fuera de la jornada de trabajo el uniforme de dotación de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- ff. **Hacer trabajos distintos a su oficio** dentro de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., y sin la debida autorización.
- gg. **Guardar herramientas o materiales** de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto.
- hh. **Vulnerar las normas** de higiene y seguridad industrial.
- ii. **Incurrir en errores o descuidos** que ocasionen graves perjuicios a RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- jj. **Disminuir intencionalmente** el ritmo de trabajo.
- kk. **Dejar máquinas o motores en funcionamiento** después de terminar la jornada de trabajo o de terminar el uso respectivo.
- ll. **Fijar, remover o dañar** informaciones o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase dentro de las dependencias RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S o destruirlos total o parcialmente.
- mm. **Hacer mal uso**, destruir o dañar por descuido o error, los instrumentos, o útiles o equipo de trabajo o cualquier otro bien de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- nn. **Desarrollar comportamientos** que alteren el orden y las actividades que se desarrollen durante la jornada de trabajo.



- oo. Incumplir los procedimientos internos** establecidos o recomendados para el desarrollo de las actividades.
- pp. No tomar las medidas preventivas o correctivas** para evitar o solucionar errores, daños o perjuicios, debiendo y pudiendo hacerlo.
- qq. Fumar** en el sitio de trabajo.
- rr. Portar o ingresar** al sitio de trabajo cualquier clase de arma que pueda utilizarse para poner en peligro la integridad de sus compañeros de trabajo.
- ss. Incurrir en relación** con los compañeros o sus superiores en comportamientos que signifique una falta de respeto.
- tt. Alterar cualquier documento** de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
- uu. Dormirse** en la empresa durante la jornada de trabajo.
- vv. Negarse** a cumplir las órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier forma.
- ww. Atemorizar**, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S. o faltarles al respeto con hechos o palabras.
- xx. Permitir que otro trabajador o un extraño usen su carné de identificación**, o usar el carné ajeno o adulterarlo.
- yy. Rehusarse a mostrar** el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros o vigilantes o superiores.
- zz. Cometer actos contrarios** al orden, la moral y las buenas costumbres y no cumplir cabalmente con las condiciones del manual de convivencia laboral.
- aaa. Manejar u operar equipos o vehículos que no le hayan sido asignados** o para el cual no tuviere autorización,
- bbb. Simular enfermedades o accidentes de trabajo**,
- ccc. Realizar u omitir acciones que afecten el excelente servicio al cliente interno y externo**
- ddd. Sustituir a otro trabajador** para el registro de ingreso y salida de las Instalaciones de la Empresa.
- eee. El generar un ambiente desagradable con mensajes obscenos y subliminales** con actitudes ofensivas, ya sea dirigido a personal externo o interno.
- fff. El daño material**, intencional o culposo causado por el trabajador a los elementos de trabajo, equipos, instalaciones de la empresa.



- ggg.** El generar un ambiente desagradable con mensajes obscenos y subliminales con actitudes ofensivas, ya sea dirigido a personal externo o interno.
- hhh.** El **faltar gravemente al respeto, amenazar o agredir en cualquier forma a un superior o compañero de trabajo**, y que además cause gran afectación en las personas implicadas.
- iii.** El **incumplimiento de la normatividad laboral**, procesos, procedimientos, funciones, políticas de la Empresa, Reglamento de higiene y seguridad industrial, Sistema de Gestión de Seguridad industrial, el presente Reglamento y demás disposiciones que se emitan, y que cuyo incumplimiento generen consecuencias significativas o comprometa la seguridad tanto del trabajador como de la empresa.
- jjj.** **Falta a las funciones prioritarias** y que además causó afectaciones significativas en el rendimiento y desarrollo de los procesos.
- kkk.** La **violación a la cláusula de confidencialidad** en el manejo de la información de la compañía.
- III.** **Cobrar cartera y no reportar ingreso de dinero a la empresa.**
- mmm.** El mal manejo y descuido de la mercancía que produzca pérdidas a la compañía.
- nnn.** **Cualquier acto de deshonestidad** o mal manejo de los recursos de la compañía y que sea comprobable dará por terminación de contrato.
- ooo.** La falta a los requisitos y cumplimiento de responsabilidades asignadas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad legal vigente aplicable.
- ppp.** **La falsedad y falsificación de la información entregada.**
- qqq.** Difundir, suscribir o prestar declaraciones, cualquiera que sea el medio, que dañen la imagen de la Empresa y/o la honorabilidad de sus funcionarios y/o trabajadores.
- rrr.** **Cualquier conducta que atente contra la imagen de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.**
- 1. Todo acto de injuria o calumnia** en contra de los directivos y demás trabajadores o terceros que laboran en las instalaciones de RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S.
 - 2. Apoderarse ilícitamente de bienes materiales** o bienes valores de la empresa o de sus compañeros de trabajo, no obstante, la sanción disciplinaria se deberán remitir copias a la justicia para lo de su cargo.
 - 3. Suministrar información confidencial** de la empresa
 - 4. Aprobar despachos o autorizar créditos** a clientes sin documentación o sin autorización de sus superiores.



- 5. Utilizar o tomar el usuario y contraseña de los compañeros de trabajo sin autorización de sus superiores.**
- 6. Cualquier otro incumplimiento** que se considere grave en tanto genere una violación directa a las obligaciones contractuales y reglamentarias del trabajador, que por su comportamiento ocasione el incumplimiento de las obligaciones contractuales de otras áreas, o que ponga en riesgo su vida (integridad) o la de sus compañeros o la seguridad en general de la empresa o su grupo de trabajo. La mala prestación de la actividad personal del trabajador que cause perjuicio económico directo a la empresa o dañe seriamente su reputación.

Artículo 90. Las faltas graves podrán generar una o varias de estas sanciones:

- a.** Llamado de atención a la hoja de vida.
- b.** Pérdida de la oportunidad de solicitar permisos no obligatorios, incluyendo aquellos otorgados para estudios hasta por dos (2) años.
- c.** En caso de daño o pérdida de herramientas o elementos de trabajo atribuibles al trabajador, la empresa podrá adelantar el respectivo proceso para determinar su responsabilidad. De comprobarse culpa, podrá solicitarse la reposición o el pago correspondiente, previa autorización expresa del trabajador o mediante los mecanismos legales correspondientes.
- d.** Suspensión del contrato laboral hasta por (2) meses.
- e.** Terminación del contrato laboral por justa causa.

Parágrafo primero: Aplicará la terminación del contrato por justa causa cuando se presenten tres llamados de atención por faltas leves o un llamado de atención por faltas graves que en sí mismas no generen la desvinculación del trabajador.

Parágrafo segundo: Cualquier falta que genere un accidente de trabajo; que atente contra la integridad física o la vida de los compañeros de trabajo o la propia por culpa del trabajador, que cause un perjuicio a la empresa en su nombre, reputación y desempeño frente a los clientes; o que cause perjuicios económicos a la empresa por abusos causados por los empleados, será considerada una falta grave que tendrá como sanción la terminación del contrato laboral por justa causa.



Parágrafo tercero: Todas las sanciones son acumulables para todas las faltas graves enumeradas en este artículo, así como para los incumplimientos que no estén expresamente descritos, pero sean considerados graves, según el criterio de proporcionalidad, siempre y cuando no generen por sí mismas la terminación del contrato laboral.

Parágrafo cuarto: Sin perjuicio de lo anterior, serán causales de terminación del contrato de trabajo con justa causa, las establecidas en el artículo 61 del C.S.T.

Parágrafo quinto: La terminación del contrato por justa causa es una decisión del empleador, no una sanción. Sin embargo, será aplicable como consecuencia del proceso disciplinario.

Parágrafo sexto: Aquellas conductas en las que no aparezca sanción aplicable después de cierta eventualidad, se entiende que es considerada como falta grave. Estas serán tomadas acorde lo indica el C.S.T.

Procedimiento para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

Artículo 91. La persona a la que se le atribuya una falta disciplinaria, se le presume inocente hasta que no se declare su responsabilidad mediante sanción adoptada por parte de la autoridad competente de la empresa.

Las autoridades disciplinarias de la empresa tratarán equitativamente a todos los destinatarios de la ley disciplinaria, sin establecer discriminación alguna por su cargo, jerarquía o denominación que ocupe, sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Parágrafo primero: Tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerente general, líder de talento humano o a quien el gerente general designe.

Parágrafo segundo: El Gerente general podrá en cualquier momento asumir el conocimiento del proceso disciplinario y continuar su trámite. Asimismo, podrá remitirlo a la persona que inicialmente conocía del mismo. En todo caso, se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa de los trabajadores.

Artículo 92. La sanción se fijará de acuerdo con los siguientes criterios:



1. Haber sido sancionado disciplinariamente dentro de los doce meses anteriores, a la ejecución de la conducta que se investiga.
2. La diligencia y eficiencia demostrada en el desempeño del cargo o de la función.
3. Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero.
4. La confesión de la falta.
5. Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.
6. Haber devuelto, restituido o reparado, según el caso, el bien afectado con la conducta constitutiva de la falta.

Artículo 93. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el Empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 del C.S.T.). Para el caso de las faltas leves bastará con diligenciar el formato de oportunidad de mejora del error organizacional; el cual deberá venir firmado por el trabajador involucrado o dos testigos del hecho, donde se detallan los acontecimientos sucedidos y la falta cometida. Este formato servirá como soporte para la toma de la decisión y reemplaza la toma de descargos.

Para todas las sanciones laborales el procedimiento a seguir será:

- El Gerente general o la persona quien asigne él y el líder de talento humano recibe el informe del jefe inmediato o de quien tuvo conocimiento del hecho, en donde se informa de la falta cometida por el trabajador “oportunidad de mejora del error organizacional”; el cual deberá venir debidamente firmado por las partes involucradas en el proceso.
- El Gerente general o la persona quien asigne él y el líder de talento humano evaluará el informe y determinará si es una falta leve o grave. En el caso de ser una falta leve con el informe de oportunidad de mejora del error organizacional; debidamente firmado por el trabajador, se procederá a aplicar la sanción de acuerdo con este reglamento.
- En el caso de faltas graves o cuando lo considere necesario, el Gerente general o la persona quien asigne él y el líder de talento humano, procederá a citar al trabajador mediante comunicación escrita o correo electrónico a descargos. En dichas comunicaciones se le indicará la fecha y la hora de la toma de descargos.



- En la toma de descargos se garantizarán los derechos del trabajador a su defensa y se garantizará que éste aporte las pruebas que considere necesarias.
- En la misma acta de descargos se podrá solicitar a los demás procesos involucrados (operaciones, proyectos, HSEQ, etc.) que presenten un informe relacionado con la falta a analizar y las pruebas que consideren necesarias para aclarar lo sucedido dentro del proceso disciplinario.
- En el desarrollo de la diligencia de descargos, la empresa escuchará al trabajador en ejercicio de derecho de defensa. Le dará espacio para que pueda controvertir las pruebas que le fueron trasladadas, también dará la oportunidad de que el trabajador aporte las pruebas que considere conducentes y hará una indagación general de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las cuales se desarrolló la presunta falta para conocer la versión de los hechos del trabajador inculpado. Dejándose constancia escrita de los hechos.
- Después de tres (3) pero antes de quince (15) días hábiles después de cerrada la diligencia de descargos, el Gerente general o la persona quien asigne él y el líder de talento humano, hará un pronunciamiento escrito mediante acto motivado y congruente, en el cual decidirá si archiva la investigación o si impone sanción. Si llegara a imponer sanción, esta será proporcional a los hechos que la motivaron y las circunstancias que los rodearon.
- Contra la decisión adoptada, el trabajador tendrá derecho a presentar recurso de reposición ante el gerente general, dentro de los tres días (3) hábiles siguientes al recibido de la notificación de la decisión. El recurso deberá ser por escrito, y siempre deberá incluir los argumentos que no fueron evaluados durante el proceso disciplinario, los cuales harían cambiar la decisión tomada.
- La decisión podrá ser modificada por el Gerente general o la persona quien asigne él y el líder de talento humano exponiendo las razones por las cuales se cambia la decisión. La sanción que imponga el Gerente general o la persona quien asigne él y el líder de talento humano no podrá desmejorar la sanción que fue impuesta previamente.
- Una vez el trabajador sea notificado de la decisión, la sanción quedará en firme.



- En el caso de los procesos realizados por quejas de acoso laboral, se procederá de acuerdo con lo establecido en el CAPÍTULO XXII de este Reglamento.
- Cuando las sanciones involucren temas relacionados con acoso laboral o con seguridad industrial y salud ocupacional, se solicitará el concepto del comité de convivencia laboral o el COPASST o el Responsable del SG-SST, respectivamente. En estos casos, serán los comités los encargados de realizar la investigación y enviar el reporte para apoyar en la toma de la decisión, sin perjuicio de que este solicite al trabajador o a otras áreas información adicional para dar solución al caso.

Parágrafo primero: Cuando las faltas sean cometidas por cualquier cargo directivo, el caso será evaluado por el Gerente general, o a quien designe. El Gerente general será, en estos casos, el encargado de evaluar y tomar la decisión imponiendo la sanción correspondiente. En estos casos, la decisión podrá ser revisada por la misma junta de socios, cuando el trabajador solicite la revisión de la misma, exponiendo los argumentos por los cuales la decisión debe ser modificada. En estos casos, no habrá lugar a apelar la decisión.

Parágrafo segundo: Son medios de prueba: la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial, los documentos y los indicios:

1. Los indicios se tendrán en cuenta al momento de apreciar las pruebas, siguiendo los principios de la sana crítica.
2. Los medios de prueba no previstos en este Reglamento se practicarán respetando siempre los derechos fundamentales.
3. La falta y la responsabilidad del investigado podrán demostrarse con cualquiera de los medios de prueba aquí reconocidos.

Parágrafo tercero: Las partes involucradas en un proceso disciplinario pueden aportar y solicitar la práctica de las pruebas que estimen conducentes y pertinentes. Serán rechazadas las inconducentes, las impertinentes y las superfluas.

4. El funcionario competente podrá solicitar la práctica de pruebas a otro funcionario de igual o inferior categoría.



5. En la decisión que ordene la comisión se deben establecer las diligencias objeto de la misma y el término para practicarlas.
6. Las pruebas practicadas válidamente en otra investigación disciplinaria pueden ser utilizadas en la actuación disciplinaria en curso.
7. Los afectados podrán controvertir las pruebas en la respectiva diligencia de descargos.

Parágrafo cuarto: El procedimiento establecido en el presente artículo se podrá desarrollar a través de los diferentes medios de comunicación físicos o digitales (llamadas, video conferencias, video llamadas, plataformas virtuales, entre otros), siempre que se garantice la comunicación entre el trabajador implicado y el encargado de desarrollar el procedimiento disciplinario, de igual manera, se deberá dejar la constancia mediante acta escrita del adelanto de la diligencia.

Artículo 94. Cuando con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación preliminar, se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el funcionario iniciará la investigación disciplinaria en el menor tiempo que le sea posible.

Artículo 95. El Gerente general o la persona quien asigne él y el líder de talento humano evaluarán y adoptarán la decisión de cargos, si se reúnen los requisitos legales para ello o el archivo de las diligencias. Si hicieran falta pruebas que puedan modificar la situación, podrán ser solicitadas. Si no ha surgido prueba que permita formular cargos, se archivará definitivamente la actuación disciplinaria.

Artículo 96. El contenido de la decisión mediante la cual se formulan los cargos al investigado deberá tener:

1. La descripción y determinación de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
2. Las normas presuntamente violadas y el concepto de la violación, concretando la modalidad específica de la conducta.
3. La identificación del autor o autores de la falta.
4. La denominación del cargo o la función desempeñada en la época de actuación de la conducta.

Artículo 97. La decisión debe ser motivada y contener:



1. La identidad del investigado.
2. Un resumen de los hechos.
3. La fundamentación de la calificación de la falta. (La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión).
4. Las razones de la sanción o de la absolución.

Artículo 98. Las sanciones disciplinarias deberán ser comunicadas por uno de los siguientes medios: por correo institucional, por correo certificado a la dirección del lugar de domicilio señalado en el contrato de trabajo o podrá ser notificado de forma personalmente dejando constancia de su recibido, esto para conocimiento del empleado disciplinado.

Artículo 99. La acción disciplinaria prescribe en un año, contado el tiempo desde que el empleador a través de sus funcionarios competentes tuvo conocimiento de los hechos que constituyen la eventual falta.

Artículo 100. Será ejecutable y de obligatorio cumplimiento toda decisión disciplinaria.

Artículo 101. Lo anterior se regula en relación a las garantías al debido proceso bajo los principios de la dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad, buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, non bis in ídem; en cuenta el artículo 7° de la Ley 2466 de 2025, frente a lo cual como mínimo, se dispone:

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



defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Capítulo XX

Reclamos, personas ante quienes deben presentarse y su tramitación.

Artículo 102. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente general, quien los oír y resolverá en justicia y con equidad.

En caso de que el trabajador ante quien se presentó el reclamo no dé respuesta oportuna o satisfactoria, el trabajador puede recurrir a su superior jerárquico quien deberá abocar el conocimiento del caso y tomar las medidas que la situación amerite de forma inmediata.

Artículo 103. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador puede asesorarse del comité de convivencia laboral o de su jefe inmediato para temas relacionados con la actividad laboral.

Capítulo XXI

Prestaciones adicionales

Artículo 104. En RINCON CASA DE FUNERALES S.A.S., no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

Capítulo XXII

Mecanismos y medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo -

Procedimiento interno de solución

Artículo 105. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, 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.



Para efectos del presente reglamento se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del 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 del mismo. (artículo 1 de la Ley 1010 de 2006).

Artículo 106. Modalidades del acoso laboral: El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1. Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de los trabajadores.
- 2. Persecución laboral:** Toda conducta cuya reiteración y evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador.
- 3. Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, credo religioso, preferencia política o situación social que no sea razonable desde el punto de vista laboral.
- 4. Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador.
- 5. Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6. Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Artículo 107. Conductas que constituyen acoso laboral: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas (artículo 7 Ley 1010 del 2006):

- 1.** Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- 2.** Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.



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



- 17.** En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 20 de la Ley 1010 de 2006.
- 18.** Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.
- 19.** La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.
- 20.** Cuando las conductas descritas en este Artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil colombiana.

Artículo 108. Circunstancias agravantes: Son circunstancias agravantes (artículo 4 Ley 1010 del 2006):

- 1.** Reiteración de la conducta.
- 2.** Cuando exista concurrencia de causales.
- 3.** Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- 4.** Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe.
- 5.** Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- 6.** La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- 7.** Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- 8.** Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

Artículo 109. Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral (artículo 3 Ley 1010 del 2006):

- 1.** Haber observado buena conducta anterior.



2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable o temor intenso o en estado de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares y afectivos.
7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

Parágrafo único: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Artículo 110. Conductas que no constituyen acoso laboral: (artículo 8 Ley 1010 del 2006). No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- La formulación razonable de fidelidad, lealtad y buena fe hacia la empresa.
- El cumplimiento del horario establecido en el presente reglamento, en los contratos de trabajo o las alteraciones del mismo por necesidad del servicio.
- La formulación de circulares o memorandos, mediante los cuales se le solicita a los empleados, mejorar la eficiencia laboral y rendimiento.
- Cuando se les exige a los empleados, cumplir deberes extras, con la Empresa cuando tienen situaciones difíciles.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- Cuando existe la terminación del contrato de trabajo, por una justa causa, prevista en el Código Sustantivo de Trabajo o en los reglamentos institucionales.
- La solicitud de que cumplan todas las obligaciones laborales y que no incurran en hechos que prohíbe la ley y el reglamento interno de trabajo.



Artículo 111. Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a.** Realización de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de pacífica convivencia.
- b.** Realización de capacitaciones y charlas, encaminadas a crear un ambiente laboral apropiado, de respeto y armonía.
- c.** Mantener permanentemente las condiciones dignas y justas entre quienes comparten vida laboral empresarial, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
- d.** Se adelantarán actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.
- e.** Se divulgará el contenido de la Ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que pueden o no constituir acoso laboral, las circunstancias agravantes y atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- f.** Creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica del ambiente laboral.
- g.** 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.
- h.** Creación de un Comité de Convivencia Laboral y manual de convivencia laboral.

Artículo 112. Procedimiento para superar conductas de acoso laboral: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece que todas y cada una de las personas partícipes en este procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan estar involucrados. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- a.** Cualquier persona vinculada laboralmente con la Empresa, que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Comité de Convivencia laboral, quien hará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada se manejará en forma confidencial y reservada.



- b.** Una vez el Gerente o líder administrativo, analice la procedencia de la queja presentada, pondrá en conocimiento del Comité, los hechos ocurridos, para que procedan a tomar las medidas pertinentes, de conformidad con las funciones que le han sido asignadas.

Artículo 113. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

- 1.** Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa, en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- 2.** Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los Artículos anteriores.
- 3.** Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- 4.** Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conveniente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo amerite.
- 5.** Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
- 6.** Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- 7.** Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Artículo 114. Reunión y funciones del comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia Laboral funcionará en la sede principal de la empresa y se reunirá por derecho propio, como mínimo una vez cada tres (3) meses, con el objeto de analizar las quejas presentadas, las investigaciones realizadas y las respuestas y recomendaciones dadas en cada caso, así como para sugerir e implementar acciones tendientes a evitar que se presenten situaciones de acoso laboral dentro de la Empresa.



Así mismo, deberá reunirse extraordinariamente en el evento de recibir una queja sobre acoso laboral, con el fin de evaluar la situación e iniciar las investigaciones pertinentes, recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente Reglamento.

El Comité de Convivencia Laboral dispondrá de veinte (20) días hábiles para recopilar pruebas, recoger testimonios y dar las conclusiones de su investigación, en las cuales se incluirán las recomendaciones, las sanciones disciplinarias si hay lugar a ellas o el archivo de la investigación, las quejas que reciba el comité deberán ser presentadas por escrito y no será necesario el nombre del quejoso, más si del denunciado.

Artículo 115. Tratamiento sancionatorio al acoso laboral. Cuando se compruebe el acoso laboral, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o al abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las Empresas prestadoras de salud y las Aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral, esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.



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

Artículo 116. Garantías contra actitudes retardatorias. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se procederá de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

Artículo 117. Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducan en tres años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas constitutivas de acosos laboral. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Capítulo XXIII Teletrabajo

Artículo 118. Mensaje de datos. Es la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio electrónico de datos (EDI), internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax.

Artículo 119. Teletrabajo. Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Artículo 120. Teletrabajador. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

Artículo 121. Formas de teletrabajo:

- 1. Autónomos:** Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En



este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

- 2. Móviles:** Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- 3. Suplementarios:** Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

Artículo 122. Garantías laborales, sindicales y de seguridad social:

- a.** A los teletrabajadores, dada la naturaleza especial de sus labores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno.
- b.** El salario del teletrabajador no podrá ser inferior al que se pague por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento, al trabajador que preste sus servicios en el local del empleador.
- c.** En los casos en los que el empleador utilice solamente teletrabajadores, para fijar el importe del salario deberá tomarse en consideración la naturaleza del trabajo y la remuneración que se paga para labores similares en la localidad.
- d.** Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.
- e.** La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural.
- f.** Lo dispuesto en este Artículo será aplicado de manera que se promueva la igualdad de trato entre los teletrabajadores y los demás trabajadores, teniendo en cuenta las características particulares del teletrabajo y, cuando proceda, las condiciones aplicables a un tipo de trabajo idéntico o similar efectuado en una empresa.



Parágrafo primero: La igualdad de trato deberá fomentarse, en particular, respecto de:

- 1.** El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades;
 - 2.** A protección de la discriminación en el empleo;
 - 3.** La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y riesgos profesionales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales;
 - 4.** La remuneración;
 - 5.** La protección por regímenes legales de seguridad social;
 - 6.** El acceso a la formación;
 - 7.** La edad mínima de admisión al empleo o al trabajo;
 - 8.** La protección de la maternidad, las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
 - 9.** Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.
- 7.** Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.

Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.

- 8.** Si el teletrabajador no recibe los paquetes de información para que realice sus labores, o los programas para desempeñar su función, o no son arreglados a pesar de haberlo advertido no podrá dejar de reconocérsele el salario que tiene derecho.

Cuando el lugar de trabajo sea suministrado por el empleador y no puede realizar la prestación debido a un corte en las líneas telefónicas o en el flujo eléctrico su labor debe



ser retribuida. El trabajador que se desempeñe en la modalidad de móvil, no puede alegar estos imprevistos.

9. El empleador, debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de salud ocupacional (Seguridad y Salud en el Trabajo), así mismo debe contar con una red de atención de urgencias y/o primeros auxilios en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
10. La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.
11. Las empresas cuyas actividades tengan asiento en Colombia, que estén interesadas en vincular teletrabajadores, deberán hacerlo con personas domiciliadas en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia.
12. A todas las relaciones de teletrabajo que se desarrollen en el territorio nacional les será aplicada la legislación laboral colombiana, en cuanto sea más favorable para el teletrabajador.

Parágrafo segundo: Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable la jornada laboral, y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene en la jornada laboral más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, o le asigna más trabajo del normal, el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

Artículo 123. Registro de teletrabajadores: Todo empleador que contrate teletrabajadores, debe informar de dicha vinculación a los Inspectores de Trabajo del respectivo municipio y donde no existan estos, al Alcalde Municipal. (artículo 7 de la Ley 1221 del 2008).

El contenido de este capítulo se aplicará en armonía con la Resolución 000202 de marzo 8 de 2010, expedido por el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

Capítulo XXIV Trabajo en casa

Artículo 124. La empresa podrá habilitar el trabajo en casa cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus



funciones en su lugar de trabajo habitual, para lo cual deberá realizar la notificación previa a los trabajadores donde se les indicará el periodo de tiempo durante el cual estará laborando bajo esta medida. La habilitación de trabajo en casa no implicará el desconocimiento de las obligaciones o prohibiciones a cargo del trabajador, toda vez que las condiciones previstas en este reglamento, en el contrato de trabajo y manual de funciones le seguirán aplicando de manera irrestricta de conformidad con lo establecido en la Ley 2088 del 2021.

Parágrafo primero: La habilitación de trabajo en casa podrá extenderse hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales 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.

Parágrafo segundo: 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.

Capítulo XXV

Del conducto regular, comunicaciones y notificaciones entre la empresa y los trabajadores.

Artículo 125. Conducto Regular. Para la presentación de peticiones, solicitudes, reclamos, reportes de novedades, justificación de inasistencias y, en general, para cualquier comunicación relacionada con el desarrollo del contrato de trabajo, los trabajadores de RINCÓN CASA DE FUNERALES S.A.S. deberán observar estrictamente el siguiente conducto regular:

1. Jefe Inmediato o Supervisor directo.
2. Área de Gestión Humana (o quien haga sus veces).
3. Gerencia General.

Parágrafo. Se exceptúan de la aplicación de este conducto regular las quejas o denuncias por presunto acoso laboral, las cuales deberán ser presentadas directamente ante el Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con la normatividad vigente y el procedimiento interno establecido para tal fin.

Artículo 126. Medios oficiales de comunicación y notificación. RINCÓN CASA DE FUNERALES S.A.S. establece como medios válidos, idóneos y eficaces para realizar cualquier tipo de comunicación, requerimiento o notificación a sus trabajadores, los siguientes:



1. Documento físico entregado de manera personal al trabajador en las instalaciones de la empresa.
2. Comunicación enviada mediante correo certificado a la última dirección física de residencia reportada por el trabajador.
3. Mensajes de datos enviados a la dirección de correo electrónico (personal o corporativo) aportada por el trabajador.
4. Cartelera institucionales, circulares y plataformas corporativas (exclusivamente para comunicados de carácter general e informativo).

Artículo 127. Notificaciones electrónicas y mensajes de datos. En concordancia con la normatividad legal aplicable sobre el uso de mensajes de datos, toda comunicación enviada por la empresa a la dirección de correo electrónico suministrada por el trabajador tendrá plenos efectos legales y probatorios. Esto incluye, de manera enunciativa mas no limitativa: llamados de atención, citaciones a procesos disciplinarios y diligencias de descargos, notificaciones de decisiones disciplinarias, modificaciones de turnos, notificaciones de terminación de contrato y preavisos.

Artículo 128. Obligación de actualización de datos de contacto. Constituye una obligación especial e ineludible de todo trabajador mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto (dirección de residencia, número telefónico y dirección de correo electrónico). Cualquier cambio, alteración o inactividad en alguno de estos canales deberá ser reportado por escrito al Área de Gestión Humana dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

Artículo 129. Efectos del incumplimiento y presunción de notificación. En el evento en que el trabajador omite su obligación de actualizar sus datos de contacto, toda comunicación, citación o notificación remitida por RINCÓN CASA DE FUNERALES S.A.S. a la última dirección física o al último correo electrónico que repose en su expediente laboral, se entenderá legalmente surtida, válidamente notificada y surtirá todos los efectos legales, disciplinarios y contractuales a los que haya lugar, sin que el trabajador pueda alegar desconocimiento por no haber revisado el canal o por haber cambiado de dirección sin el respectivo reporte.

Capítulo XXVI Publicación

Artículo 125. Dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación por parte de la empresa y una vez cumplida la obligación del artículo 120 del C.S.T, modificado por la Ley 1429 de 2010, el empleador debe publicar en el lugar de trabajo el presente reglamento interno de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en los (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.



Artículo 126. Objeciones al reglamento de trabajo. Artículo 119 del C.S.T., modificado por la Ley 1429 de 2010. El empleador publicará en cartelera de la empresa el reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna el contenido del mismo.

El presente reglamento entrará en aplicación a partir de la entrega de la circular interna, en donde se informe a los trabajadores del contenido del mismo. Los trabajadores podrán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la entrega de dicha circular, solicitar los ajustes que consideren necesarios cuando las cláusulas del reglamento contravengan los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del C.S.T.

Capítulo XXVII

Vigencia

Artículo 127. El presente reglamento entrará a regir al momento inmediato a su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

Capítulo XXVIII

Disposiciones finales

Artículo 128. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

Capítulo XIX

Cláusulas ineficaces

Artículo 129. 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 del C.S.T.)

Listado de abreviaturas:

C.S.T.: Código Sustantivo del Trabajo. EPS: Entidad Promotora de Salud.

ARL: Aseguradora de Riesgos Laborales.

IPS: Instituciones Prestadoras de servicios.

SGSST.: Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo.

HSEQ: Salud ocupacional, Industrial, Ambiente y Calidad. Art.: Artículo.

Fecha de expedición: 08 de julio de 2026

Fecha de entrada en vigencia: 28 de julio de 2026



RINCÓN
CASA DE FUNERALES

**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**



SC-2001026

Rincón Casa de Funerales
NIT. 807.002.259 - 7

MPG-GTHCO-F15 / Versión 3 / DOC
Vigente desde 08-07-2026 / Página 77

Dirección: Av. 2 No. 11-52, Barrio La Playa
Ciudad: San José de Cúcuta
Departamento: Norte de Santander
País: Colombia

MARCELA ANAIS RINCÓN PÉREZ
C.C. 60.306.560 de Cúcuta
Representante Legal
RINCÓN CASA DE FUNERALES S. A. S.
NIT. 807.002.259 - 7