Nombre de la Empresa	**MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**
Representante Legal	**VALENTINA MUÑOZ PINEDA**
NIT No.	**901.165.028-2**
Domicilio Principal	**Carrera 20B # 77 05 de Bogotá D.C.**
Teléfono	**3223885436**

INTRODUCCIÓN

MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S., tiene el propósito de construir y mantener con sus trabajadores una relación de claridad, confianza, transparencia, equidad, credibilidad dando cumplimiento a la legislación laboral vigente en Colombia y a su normatividad interna.

Se presenta este Reglamento Interno de Trabajo como documento normativo, que permite regular las relaciones laborales. En él se estipulan las condiciones de trabajo, relaciones humanas, relaciones laborales, medidas de orden técnico e investigación de faltas y sanciones disciplinarias que son de obligatorio cumplimiento para todos sus trabajadores. Este Reglamento Interno de Trabajo se fundamenta en el Código Sustantivo del Trabajo y de Procedimiento Laboral Colombiano y en la reglamentación interna asociada, que tiene como objetivos principales estipular de forma clara las pautas requeridas para el cumplimiento de las funciones; reglamentar los derechos que tienen los trabajadores y regular las actuaciones que ellos deben tener frente a la Entidad y sirve para que tanto **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**, como sus trabajadores sepan de antemano cuáles son las reglas a seguir en el trabajo y las consecuencias que tiene su incumplimiento para cada uno, así como el procedimiento a seguir en caso de su incumplimiento.

Dado que el presente Reglamento Interno de Trabajo está cimentado en la normatividad vigente, se entiende que en el futuro se podrá aplicar cualquier modificación, adición o sustitución que se haga a la misma.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. OBJETO 3
CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN 4
CAPITULO III. CLASES DE CONTRATO DE TRABAJO 6
CAPITULO IV. PERIODO DE PRUEBA 7
CAPITULO V. CONTRATO DE APRENDIZAJE 8
CAPÍTULO VI. HORARIO DE TRABAJO 13
CAPITULO VII. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO 19
CAPITULO VIII. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL 21
CAPÍTULO IX. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS 22
CAPÍTULO X. VACACIONES REMUNERADAS. 24
CAPÍTULO XI. PERMISOS Y LICENCIAS 25
CAPÍTULO XII. SALARIO 37
CAPÍTULO XIII. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 39
CAPITULO XIV. POLÍTICAS CONTRA EL CONSUMO DE ALCOHOL, NARCÓTICOS, DROGAS ENERVANTES O TABACO 44
CAPITULO XV. POLÍTICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL Y MEDICINA DEL TRABAJO. 46
CAPÍTULO XVI. DEBERES DE LOS TRABAJADORES 47
CAPÍTULO XVII. OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES 48
CAPÍTULO XVIII. ORDEN JERÁRQUICO 60
CAPÍTULO XIX. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS. 61
CAPÍTULO XX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL LABORAL, DISCRIMINACIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN 63
CAPITULO XXI. DISPOSICIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD 75
CAPÍTULO XXII. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS 76
CAPÍTULO XXIII. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS 84
CAPÍTULO XXIV. DEL USO DE LA DOTACIÓN 86
CAPÍTULO XXV. DISPOSICIONES ESPECIALES ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI) 87
CAPITULO XXVI. DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES. 89
CAPÍTULO XXVII. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS Y TRABAJADORES 89
CAPÍTULO XXVIII. DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 92
CAPÍTULO XXIX. TELETRABAJO 94
CAPÍTULO XXX. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN 99

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

CAPÍTULO XXXI. 99
TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA 99
CAPÍTULO XXXII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 101
CAPÍTULO XXXIII. PUBLICACION Y VIGENCIA 103
CAPÍTULO XXXIV. DISPOSICIONES FINALES 103

CAPÍTULO I. OBJETO

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo aplicable para la empresa **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**, identificada con **NIT 901.165.028-2** con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento forma parte integral 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.

DISPOSICIONES GENERALES:

I. Este Reglamento Interno de Trabajo establece las normas que regulan las relaciones laborales al interno de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**, así como los lineamientos de comportamiento que deben observar los trabajadores, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y la armonía en las relaciones laborales.
II. El presente Reglamento de trabajo debe ser conocido y cumplido por todos los trabajadores de la Empresa.
III. El presente Reglamento Interno de Trabajo podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables.
IV. Todas las modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo serán puestas al conocimiento de los trabajadores.
V. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, así como quienes tengan personal a cargo, serán responsables de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
VI. Los líderes de proceso informarán a la Coordinación de Talento Humano o quién haga sus veces sobre las inobservancias del presente Reglamento, así como las medidas correctivas adoptadas.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento Interno de Trabajo es de aplicación obligatoria en todas las dependencias, centros de trabajos, instalaciones y lugares donde la **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** desarrolle sus actividades, dentro del territorio nacional, así como en cualquier lugar donde sus trabajadores presten sus servicios en desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 3. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 119 del Código sustantivo del

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

Trabajo, modificado por el artículo 17 de la ley 1429 de 2010, y con el objeto de que los trabajadores reconozcan las disposiciones prescritas en este Reglamento, **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.,** mantendrá copia del presente reglamento en lugares visibles de sus centros de trabajo, con el fin de garantizar su conocimiento por parte de los trabajadores.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

a) Hoja de vida virtual o física para estudio previo.
b) Copia del documento de identidad.
c) Copia de la Tarjeta Profesional en caso de que aplique.
d) Certificado de antecedentes Policía Nacional, Contraloría General de la Republica y Procuraduría General de la Nación.
e) Certificados que acrediten formación académica y experiencia laboral.
f) Certificaciones requeridas según el cargo.
g) Autorización para laborar en el país en el caso de trabajadores extranjeros.
h) Autorización de la autoridad competente cuando se trate de menores de edad, conforme a la ley.
i) Registro civil de los hijos, si se requiere para afiliación a seguridad social.
j) Exámenes médicos ocupacionales, de acuerdo al perfil del cargo, los cuales, según Resolución 1843 de 2025, serán sufragados por EL EMPLEADOR.

Una vez superado el proceso de preselección, iniciará el procedimiento de selección y vinculación de personal, fase en la cual el aspirante debe presentar los documentos solicitados, asistir a la entrevista programada, someterse a pruebas de conocimiento y demás que formen parte del proceso.

La veracidad de los documentos será evaluada y de comprobarse algún tipo de falsificación o fraude en los soportes el aspirante queda inmediatamente fuera de toda opción de contratación por ésta y todas las demás oportunidades.

Los exámenes y pruebas para ingreso del trabajador deben ser aplicados acorde con el profesiograma y las funciones a realizar, el trabajador debe presentarse personalmente antes de ingresar a la empresa a cumplir con estos requisitos. La suplantación es casual de no contratación y veto dentro de la empresa.

Todo aspirante a trabajar en **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** deberá practicarse los exámenes médicos ocupacionales de ingreso. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no celebrar el contrato.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

Los aspirantes para trabajar en **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** deben informar toda relación familiar que tengan con trabajadores de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** para poder evaluar la existencia o no de conflictos de intereses.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. guardará total confidencialidad con la información de los diferentes candidatos y no la usará con propósitos diferentes a los relacionados con el proceso de verificación, previo a la contratación.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez recibidos los documentos anteriores el trabajador autoriza a la empresa para verificar libremente la información contenida en ellos, y conservará esta facultad durante la vigencia del contrato. Adicionalmente, efectuará los exámenes y entrevistas que considere necesarias con el propósito de establecer la aptitud del aspirante para desarrollar la labor requerida, al igual que los exámenes médicos pre-ocupacionales que se determinen de acuerdo con la labor a ocupar.

PARÁGRAFO CUARTO: Cualquier inexactitud de los datos suministrados a **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**, para el ingreso o cualquier alteración o falsificación de los certificados de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del artículo 7º. Decreto 2351 de 1965, literal A numeral 1.

PARÁGRAFO QUINTO: Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstas anteriormente y los demás que se fijen expresamente, según el caso, **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS** decidirá si admite o no al aspirante; en caso afirmativo se procederá a enviar al mismo a que se practique los exámenes médicos ocupacionales de ingreso para la firma del contrato de trabajo siendo este requisito indispensable para empezar a laborar; en caso negativo la empresa no estará obligada a aceptar reclamo alguno, de ninguna naturaleza, a pagar suma alguna de dinero por ningún concepto, ni a expedir certificaciones sobre el resultado de los exámenes y pruebas ni a dar explicación alguna sobre su determinación.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

PARÁGRAFO SEXTO: Ley 2466 de 2025. En toda relación laboral, se deberá garantizarla igualdad de condiciones laborales sin discriminación alguna, para las personas reintegradas y reincorporadas o en proceso de reincorporación y reintegración en el marco del conflicto armado conforme a los derechos y deberes establecidos en esta ley.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Las actividades productivas y ocupacionales desarrolladas por la población privada de la libertad serán reconocidas como experiencia laboral previa certificación de las entidades correspondientes con la finalidad de posibilitar su ingreso al mercado laboral, mitigar la discriminación laboral y disminuir la probabilidad de reincidencia.

ARTÍCULO 5. Cualquier cambio de domicilio deberá ser notificado a **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** Esta deberá efectuarse en un término no mayor de cinco (5) días contados a partir del momento en que ocurrió dicho cambio. De no cumplirse con esta obligación, el empleador considerará como domicilio de el/la trabajador/a la dirección que consta en los registros que para el caso lleva **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** Información que, como queda expresado en el artículo anterior, es proporcionada por el/la trabajador/a al momento de llenar el formulario de solicitud de admisión para laborar en **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**

ARTÍCULO 6. Los trabajadores comenzarán a devengar su salario a partir de la fecha en que empiecen a laborar efectivamente, una vez se hayan cumplido los requisitos de admisión enumerados en los artículos anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando un trabajador ingrese a laborar por primera vez en la empresa, la determinación o asignación del lugar, sección o dependencia en la que prestará sus servicios, quedará a criterio exclusivo de la Empresa **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**

CAPITULO III. CLASES DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7. La empresa vinculará a sus trabajadores mediante contrato de trabajo a término indefinido como regla general, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. Excepcionalmente, podrán celebrarse las siguientes modalidades contractuales, cuando la naturaleza del servicio lo justifique:

a) Contrato de trabajo a término fijo.
b) Contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada.
c) Contrato de trabajo ocasional, accidental o transitorio.

ARTÍCULO 8. Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, aquellos que se ocupen de labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

remunerado en dominicales y festivos, artículo 6 del C.S.T.

ARTÍCULO 9. Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios gozarán de los mismos derechos mínimos laborales que los demás trabajadores, conforme a la ley. Sus condiciones de trabajo deberán ajustarse a la naturaleza temporal del vínculo, sin que ello implique desmejora de derechos mínimos legales.

ARTÍCULO 10. Son trabajadores por duración de la obra o labor los que se ocupen de labores inherentes a la naturaleza de la Empresa por un término equivalente a la duración de la obra o labor encomendada y de acuerdo con el avance mismo de la obra.

ARTÍCULO 11. Son trabajadores vinculados mediante contrato a término fijo aquellos contratados por un término determinado, el cual no podrá ser superior a cuatro (4) años. Este contrato deberá constar por escrito. En caso contrario, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

PARÁGRAFO. Prórrogas del contrato a término fijo. El contrato a término fijo podrá prorrogarse conforme a las siguientes reglas:

a) Prórroga pactada: Cuando el contrato sea inferior a un (1) año, podrá prorrogarse por acuerdo escrito; no obstante, después de la cuarta prórroga, no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año.
b) Prórroga automática: Si ninguna de las partes manifiesta por escrito su intención de terminar el contrato con una antelación mínima de treinta (30) días, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga.
En ningún caso el contrato podrá superar el término máximo de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 12. Son trabajadores a término indefinidos aquellos que se ocupan a labores inherentes a la naturaleza de la Empresa y en este contrato de trabajo no hay fijación de término alguno o se señalará expresamente el carácter de indefinido.

PARÁGRAFO. El trabajador podrá dar por terminado el contrato mediante preaviso de treinta (30) días calendario, sin que haya lugar a sanción en caso de omitir dicho preaviso, conforme a la ley.

ARTÍCULO 13. Los trabajadores a término fijo o indefinido tendrán derecho al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y vacaciones en forma proporcional al tiempo de servicio y conforme a las normas legales y reglamentarias.

CAPITULO IV. PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 14. Una vez admitido el aspirante, podrá estipularse con el trabajador un periodo

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

inicial de prueba hasta de dos (2) meses. Este periodo tendrá por objeto apreciar y evaluar por parte del empleador, la eficacia, las aptitudes y competencias del trabajador y por parte del trabajador las conveniencias de las condiciones del trabajo al cual aspira.
(Artículo 76, C.S de T).

ARTÍCULO 15. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios prestados se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Articulo 77 numeral primero del C.S de T.).

ARTICULO 16. El periodo de prueba no puede exceder de (2) dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación de nuevos periodos de prueba (Art. 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 17. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, decisión que debe ser motivada, según Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de octubre 8 de 2004. Durante el periodo de prueba, el resultado insatisfactorio en la evaluación de desempeño del empleado será justa causa para darlo por terminado. Si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

Previo al vencimiento del periodo de prueba, al trabajador se le debe notificar la decisión de dar por terminado el contrato, en caso contrario se entenderá que el mismo, ya sea contrato a término fijo, contrato a término indefinido, contrato por labor u obra determinada o cualquier otro, continúa con las estipulaciones pactadas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador la carta de terminación a la dirección electrónica y/o física registrada en la hoja de vida.

CAPITULO V. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 18. MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. podrá celebrar contratos de aprendizaje de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002, el Decreto Reglamentario 1072 de 2015, la ley 2466 de 2025 y las demás normas que los modifiquen o reformen y las demás normas aplicables.

ARTÍCULO 19. DEFINICIÓN DE CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

es un contrato laboral especial y a término fijo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica y práctica en una entidad autorizada, a cambio de que la empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación. Este contrato tendrá una duración máxima de tres (3) años y el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, conforme a la normatividad vigente.

Son elementos especiales del contrato de aprendizaje:

a) Su finalidad es la formación del aprendiz.
b) La subordinación se limita a las actividades propias del proceso de aprendizaje.
c) La formación se recibe a título personal.
d) El apoyo de sostenimiento tiene como finalidad garantizar el proceso formativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Empresa contratará aprendices conforme a la cuota establecida por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y la normativa vigente.

ARTÍCULO 20. QUIENES PUEDEN CELEBRAR EL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2° de la Ley 188 de 1959. (Artículo 2.2.6.3.3, Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 21. El contrato de aprendizaje que firme **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**. deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

a) Razón social de la patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
b) Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
c) Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
d) Estudios o clases de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
e) Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
f) Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
g) Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
h) Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
i) La obligación de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
j) Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
k) Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

l) Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
m) Fecha de suscripción del contrato.
n) Firmas de los contratantes o de sus representantes. (Artículo 2.2.6.3.2. del Decreto 1072 de 2015).

PARÁGRAFO. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario, se entenderá como contrato de trabajo desde el inicio de la relación.

ARTÍCULO 22. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Empresa un apoyo de sostenimiento de acuerdo a los montos establecidos en la Ley para la etapa lectiva y práctica.

El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de tres (3) años y comprenderá la etapa lectiva y práctica o la modalidad de formación dual.

ARTÍCULO 23. AFILIACIÓN Y PAGO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

I. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, con aportes a cargo de la empresa.
II. Durante la fase práctica o formación dual, el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales como trabajador dependiente, teniendo derecho a las prestaciones y demás derechos laborales conforme a la ley.
III. El aporte al sistema de riesgos laborales corresponderá al nivel de riesgo de la empresa.

ARTÍCULO 24. APOYO DE SOSTENIMIENTO: Durante toda la vigencia de la relación **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. patrocinadora le pagará al aprendiz un apoyo de sostenimiento mensual así:

1. Formación tradicional:
   a) Fase lectiva: mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
   b) Fase práctica: el cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Formación dual:
   a) Primer año: mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
   b) Segundo año: el cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
   c) En caso de aprendices universitarios, el apoyo de sostenimiento no podrá ser

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

PARÁGRAFO: TASA DE DESEMPLEO DE REFERENCIA. Para determinar la tasa de desempleo nacional en cumplimiento del inciso quinto del artículo 30 de la Ley 789 de 2002, se tomará la tasa nacional promedio del periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, a más tardar en la segunda quincena del mes de enero de cada año.

ARTÍCULO 25. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

I. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**.
II. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 26. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la compañía patrocinadora tiene las siguientes para con el aprendiz:

I. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y el oficio, materia del contrato.
II. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento conforme a la ley.
III. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.
IV. Realizará el examen de ingreso y de egreso de los aprendices.

ARTÍCULO 27. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual "la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada organización obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**. en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Organizaciones que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz".

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**., quien contará con el término de cinco (5) días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

por el SENA termine por cualquier causa, **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje, expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta organización. (Artículo 33 Ley 789 de 2003).

ARTÍCULO 28. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica:

I. Los primeros tres meses se presumen como períodos de prueba, durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
II. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
III. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**. deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

ARTÍCULO 29. Las prácticas de los aprendices serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado, en los términos de la Ley 2039 de 2020 y Decreto 616 de 2021.

ARTÍCULO 30. CONTRATO DE PASANTIA. EL EMPLEADOR podrá vincular personas mediante la modalidad de pasantes, sujetándose a los preceptos establecidos en la Ley 789 de 2002 Y Decreto 1072 de 2015, donde las partes intervinientes serán el pasante y la empresa.

ARTÍCULO 31. DURACIÓN. Los contratos de pasantía no podrán ser superiores a un (1) año.

ARTÍCULO 32. OBLIGACIONES DEL PASANTE. Los pasantes tendrán las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con el cronograma de práctica en la pasantía,
b) Cumplir con los horarios que la empresa ha acordado para desarrollar su formación en la fase práctica, en las actividades que se asigne y que guardan relación con su formación.
c) Entregar los informes periódicos.
d) Cumplir con el reglamento interno de la Empresa.
e) Informar con anticipación las salidas para realizar actividades propias de la pasantía.

ARTÍCULO 33. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Serán obligaciones de la empresa las siguientes:

a) Realizará un seguimiento a los aprendices seleccionados por la empresa durante su

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

etapa de pasantía, acompañar, orientar, facilitar y co-evaluar su desempeño.

b) Hacer que los pasantes cumplan con el reglamento establecido por la empresa durante su permanencia en la misma.
c) Dar cumplimiento a las condiciones académicas de las pasantías.
d) Incluir a los pasantes en aquellos cursos o seminarios de capacitación que programe la Empresa y que considere necesarios para la realización eficaz de las prácticas del Pasante.
e) Mantener afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales a los estudiantes en prácticas estudiantiles.

ARTÍCULO 34. AUSENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL: Por su naturaleza netamente académica, las prácticas no generan ningún tipo de relación laboral, civil o administrativa de parte de la Empresa para con los pasantes siempre que no se configuren los elementos propios de una relación laboral.

CAPÍTULO VI. HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 35. Estipulación del horario de trabajo. Las jornadas de trabajo de **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**. son: (i) jornada ordinaria, (ii) jornada flexible, (iii) turnos sucesivos, y (iv) modalidades especiales de trabajo, incluyendo aquellas apoyadas en tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 36. Los trabajadores cumplirán con la máxima jornada laboral legal vigente, de lunes a sábado, con el máximo legal permitido para la jornada ordinaria, garantizando el respectivo día de descanso obligatorio

ARTÍCULO 37. La jornada ordinaria de trabajo, salvo las excepciones previstas por ley, será la máxima legal vigente. La cual atendiendo a la Ley 2101 de 2021 quedará así:

JORNADA MAXIMA LABORAL SEMANAL

- Cuarenta y cuatro (44) horas laborales desde el día 15 de julio de 2025 y hasta 14 de julio de 2026.
- Cuarenta y dos (42) horas laborales desde el día 15 de julio de 2026.

Con ocasión a las especificaciones técnicas, condiciones del tiempo, así como las disposiciones técnicas requeridas por los clientes, la empresa podrá fijar diferentes horarios, de acuerdo con las necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo.

La jornada máxima legal se ajustará según los cambios normativos y jurisprudenciales que le regulen, adicionen o modifiquen. Cuando dentro de la jornada se laboren horas en horario

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

nocturno, habrá lugar al reconocimiento del recargo correspondiente conforme a la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: La jornada diaria de trabajo de ocho (8) horas, podrá ser ampliada por acuerdo entre las partes, conforme lo establecido por el Artículo 164 del C.S.T., modificado por el Artículo 23 de la Ley 50 de 1990. Esta ampliación no constituye horas extras ni trabajo suplementario. El horario de trabajo para el desarrollo de las labores de la empresa y en consideración a ellas, se cumplirá durante los días lunes a sábados, (sin perjuicio de que por acuerdo de las partes se modifique el día de descanso), laborando la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por la empresa, pudiendo esta hacer ajustes cuando así lo estime conveniente a las horas de entrada y salida de los trabajadores.

Es importante tener en cuenta que por razón de la actividad se podrá requerir trabajo en fines de semana, domingos o festivos, previa programación de actividades, cumpliendo siempre los requerimientos legales en materia laboral tanto en jornada como en remuneración. Los trabajadores deberán tener presente que los sábados podrán ser citados a laborar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los horarios que se establezcan incluyen una hora de almuerzo, la cual no hace parte de la jornada de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo y será tomada de acuerdo con las necesidades del trabajador y la empresa con relación a su contrato laboral. Así como también se establecen periodos de descanso que serán tomados, uno en la mañana y otro en la tarde.

PARÁGRAFO TERCERO: Las pausas activas se realizan en los descansos de la mañana y en el descanso de la tarde.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el trabajador labore en día de descanso obligatorio, tendrá derecho al pago del recargo correspondiente, el cual será del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario, sin perjuicio del descanso compensatorio remunerado, conforme a la ley.

PARÁGRAFO QUINTO: MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. conserva la facultad de reubicar o rotar por las áreas de la compañía a los trabajadores dentro de los turnos y horarios que se requieran dentro de los diferentes proyectos que desarrolle y necesidades que tenga la empresa.

PARÁGRAFO SEXTO. El horario de trabajo se cumplirá de acuerdo con las funciones asignadas a los trabajadores, los turnos establecidos y las horas determinadas por **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**., En todo caso, **LA EMPRESA** podrá, en ejercicio del ius variandi, fijar, modificar y, en general, hacer los ajustes que considere necesarios, a los horarios de trabajo, respetando los límites establecidos en la legislación laboral colombiana. En este caso, se deberá emitir una comunicación al Departamento de Gestión Humana informando el cambio de horario de trabajo, y la comunicación deberá contar con el visto bueno del Superior Jerárquico, según lo dispuesto en Art. 51 de la Ley 789/02.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. En virtud de lo anterior, y cuando las circunstancias lo requieran y respetando la jornada ordinaria diaria de trabajo, los anteriores horarios podrán ser modificados transitoriamente por **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. para lo cual se dará a conocer oportunamente a los trabajadores los nuevos horarios y el tiempo de su vigencia por medio de comunicación individual o mediante aviso fijado en cartelera o lugar visible del sitio de trabajo.

Adicionalmente, los cambios que se hagan en la jornada de trabajo no implicarán desmejora de los derechos de los trabajadores. Sin embargo, el empleador deberá notificarlos al trabajador con al menos doce (12) horas de anticipación.

PARÁGRAFO OCTAVO. El personal podrá tener turnos rotativos, variando según las necesidades del servicio y los eventos, según lo dispuesto en la normatividad laboral para tal fin.

PARÁGRAFO NOVENO. El tiempo de traslado entre el domicilio del trabajador y el lugar de prestación de servicios no hace parte de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Los periodos de descanso de la mañana y la tarde, no se tendrán en cuenta como tiempo de servicio prestado ni laborado por el trabajador. Estos tiempos de descanso, deberán ser previamente acordados y autorizados por el jefe y/o superior inmediato, siempre que no se pongan en riesgo los valores, la seguridad, ni se afecte o interrumpa la operación de la empresa.

ARTÍCULO 38. JORNADA FLEXIBLE POR RESPONSABILIDADES DE CUIDADO. Los trabajadores que acrediten responsabilidades de cuidado sobre hijos menores, personas con discapacidad, adultos mayores o familiares en condiciones especiales, podrán solicitar acuerdos de jornada flexible o modalidades de trabajo apoyadas en tecnologías de la información. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, pudiendo aceptarla, proponer ajustes o negarla de manera justificada.

ARTÍCULO 39. La iniciación de la jornada efectiva de trabajo se realiza en el sitio o área de labor habitual o aquella que sea señalada por los responsables jerárquicos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa, aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo, ni los períodos de descanso y de alimentación (especialmente almuerzo), hacen parte de la jornada de trabajo. (Artículo 167, C.S.T.).

ARTÍCULO 40. En los sitios de trabajo donde el personal labore menos de la jornada máxima legal o la aceptación por el Ministerio del Trabajo; **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**. podrá exigir, que se complete la jornada legalmente permitida cuando a juicio de esta las necesidades de servicio así lo requieran, sin que se genere trabajo suplementario siempre que no se exceda

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

la jornada máxima legal semanal.

ARTÍCULO 41. Para el personal que se vincule a proyectos mediante contrato de trabajo por obra o labor contratada, o para aquellos trabajadores de la empresa, que, sin importar su tipo de vinculación, se asignen temporalmente a un proyecto en particular, se tendrá en cuenta lo establecido por el cliente, respetando lo estipulado legalmente para tal fin.

ARTÍCULO 42. JORNADA LABORAL FLEXIBLE: (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima legal semanal se distribuya en jornadas diarias flexibles entre mínimo cuatro (4) y máximo nueve (9) horas diarias, sin lugar a recargo por trabajo suplementario, siempre que no se supere el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales. Si dentro del horario pactado se laboran horas en jornada nocturna (7:00 p.m. a 6:00 a.m.), habrá lugar al pago del recargo correspondiente. (Artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 43. Si por necesidad y solicitud de **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**., Si por orden de la empresa los trabajadores deben laborar en días dominicales o festivos, por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente con el recargo legal vigente, siempre y cuando tales labores sean habituales, es decir, en el evento artículo 26 Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO PRIMERO. Todo trabajador saliente de turno deberá informar a su compañero entrante cualquier anomalía o irregularidad que hubiere observado en el área o sección en la cual labora. Aquel trabajador que no cumpla con esta obligación será objeto de proceso disciplinario.

ARTÍCULO 44. Todo trabajador está en la obligación de registrarse personalmente en el sistema de control de tiempo, tanto al ingreso como a la salida de sus labores diarias. Este registro permitirá a la empresa verificar su horario de trabajo, horas suplementarias y/o extraordinarias trabajadas por disposición superior.

ARTÍCULO 45. En los casos en que al finalizar un turno no se presenten los trabajadores que deben suceder en la labor, los que estén desempeñando el trabajo deben continuarlo y no lo podrán abandonar mientras no llegue la persona que haya de reemplazarlos. Cuando esto ocurre, el trabajador que está de turno deberá dar aviso al jefe respectivo. Caso contrario, se realizará el respectivo proceso disciplinario.

ARTÍCULO 46. MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. no aceptará cambios de turnos entre sus trabajadores, a menos que tales cambios hayan sido autorizados por los respectivos supervisores, con veinticuatro (24) horas de anticipación.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

ARTÍCULO 47. Está prohibido laborar horas suplementarias y/o extraordinarias sin estar previamente autorizado por los funcionarios con competencia y facultad para ello.

ARTÍCULO 48. De las remuneraciones se deducirán todos los descuentos y retenciones dispuestas por la Ley, así como también los descuentos expresamente autorizados por el trabajador. Las remuneraciones se pagarán directamente al trabajador en la cuenta de nómina reportada al empleador.

ARTÍCULO 49. Las áreas encargadas de llevar el control y seguimiento con respecto al cumplimiento de los horarios de trabajo son recursos humanos, y el jefe de cada departamento, para tales efectos, se tendrá en cuenta el uso debido del mecanismo biométrico establecido por **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. En caso de no contarse con el mecanismo biométrico, se tendrán en cuenta únicamente las planillas de control de horario de trabajo establecidas por Recursos Humanos para el efecto.

ARTÍCULO 50. EXCEPCIONES EN DETERMINADAS ACTIVIDADES. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

a) Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo.
c) Los que ejerciten labores discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo. (Art. 162 numeral 1 del C.S.T.)

ARTÍCULO 51. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, indicando el número de horas laboradas, su naturaleza (diurna o nocturna) y el pago correspondiente.

ARTÍCULO 52. AUMENTO DEL LIMITE MÁXIMO DE JORNADA DE TRABAJO: El límite máximo de horas de trabajo previsto para la jornada ordinaria puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. sufra una perturbación grave. El empleador debe anotar en un registro, las horas extraordinarias efectuadas. (Art. 163 del Código Sustantivo de Trabajo).

PARÁGRAFO PRIMERO: Esta jornada será programada de acuerdo con los requerimientos de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. e informada de manera oportuna a los trabajadores, para que estos puedan presentar sus comentarios con respecto a la programación de sus turnos de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por fuerza mayor o caso fortuito se determine la suspensión

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas y, como consecuencia, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario establecido, se cumplirá la labor en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración adicional.

ARTÍCULO 53. TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, MANEJO Y CONFIANZA. No están sujetos a la jornada ordinaria de trabajo, por estar excluidos legalmente de ella, en razón a sus funciones, quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo y también aquellos trabajadores que ejecuten actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo.

Dichos trabajadores deberán laborar el tiempo que fuere necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones, y no tienen derecho al pago de horas extras o de trabajo suplementario. Lo anterior, sin perjuicio del derecho a los respectivos descansos en domingos y festivos.

Cuando se opte por tomar un descanso compensatorio por los servicios prestados en dominical o festivo, éste se programará en la semana siguiente al domingo o festivo en el cual de el/la trabajador/a de dirección, confianza y manejo haya prestado sus servicios. **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. determinará, según las necesidades del negocio, el o los días de descanso compensatorio que pueda tomarse el/la trabajador/a.

ARTÍCULO 54. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas (Art. 35. Ley 1098 de 2006):

a) Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana, y solo hasta las 6:00 PM.

b) Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana, y solo hasta las 8:00 PM.

ARTÍCULO 55. Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente (Ley 1098 de 2006, artículo 115).

ARTÍCULO 56. Cuando **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal vigente a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. En todo caso, durante el tiempo de la implementación gradual de la reducción de la jornada de trabajo prevista en la ley 2101 de 2021, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador conforme a la reducción de horas. una vez terminado el tiempo de implementación gradual, regirá la exoneración de las actividades deportivas y culturales o de capacitación.

PARÁGRAFO PRIMERO. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio. Los empleadores podrán organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de la empresa. (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.1.2.3.3)

PARÁGRAFO SEGUNDO. La ejecución de los programas antes señalados podrá realizarse a través del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, las Cajas de Compensación Familiar, centros culturales, de estudio y en general, de instituciones que presten el respectivo servicio (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.1.2.3.4)

PARÁGRAFO TERCERO: EXONERACIÓN. La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990.

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el Artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, la reducción de jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual, regirá la exoneración del presente Artículo.

CAPITULO VII. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 57. Trabajo ordinario y nocturno:
Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).
Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 58. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria pactada o en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 59. El trabajo suplementario o de horas extras no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni doce (12) horas semanales, conforme a la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se requerirá autorización del Ministerio del Trabajo para su realización; sin embargo, el empleador deberá garantizar su debida autorización interna y el pago correspondiente.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

ARTÍCULO 60. Tasas y liquidación de recargos. Será reconocido el trabajo nocturno y suplementario se reconocerá mediante la aplicación de porcentajes específicos sobre el valor de la hora ordinaria diurna:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal
2. de la Ley 50 de 1990.
3. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%)
5. sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
6. Cada recargo operará de forma independiente y bajo el principio de exclusividad, sin que proceda su acumulación, ajustándose a la reducción de la jornada de la Ley 2101 de 2021 y a las vigencias de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO: La implementación de turnos especiales nocturnos deberá estar alineada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para controlar los riesgos psicosociales derivados de la jornada nocturna, superando la visión meramente prestacional de normas anteriores.

ARTÍCULO 61: El trabajo suplementario deberá ser previamente autorizado por el empleador. No obstante, cuando se demuestre la prestación efectiva del servicio en tiempo suplementario, este deberá ser reconocido y pagado conforme a la ley, sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que haya lugar.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Quedan expresamente excluidos de las reglas del presente capítulo quienes ocupen cargos de dirección, confianza y manejo.

PARÁGRAFO TERCERO. El registro de jornada constituye un mecanismo de control; sin embargo, su omisión no exonera al empleador del pago del tiempo efectivamente laborado, cuando este pueda ser demostrado por otros medios. El incumplimiento del registro podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

PARÁGRAFO CUARTO: Descanso en sábado. Pueden repartirse la jornada máxima semanal de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras de acuerdo con lo

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

establecido en el artículo 164 del C.S.T.

ARTÍCULO 62. REGISTRO DE HORAS EXTRAS. El empleador llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique el número de horas laboradas, su naturaleza (diurna o nocturna) y el pago correspondiente. Este registro deberá ser entregado al trabajador cuando lo solicite y podrá ser requerido por las autoridades competentes.

CAPITULO VIII. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTICULO 63. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, se reconoce el derecho a la desconexión laboral como la garantía que tienen los trabajadores de no ser contactados, por cualquier medio o herramienta, para asuntos relacionados con su actividad laboral, por fuera de la jornada ordinaria o máxima legal de trabajo, durante sus períodos de descanso, permisos, vacaciones o licencias. En consecuencia, el empleador se abstendrá de formular órdenes, requerimientos o solicitudes laborales fuera de la jornada de trabajo, salvo las excepciones previstas en la ley.

PARÁGRAFO. El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no podrá generar consecuencias negativas para el trabajador, ni constituir causal de sanción disciplinaria.

ARTICULO 64. La empresa garantizará el cumplimiento de los lineamientos a la política de desconexión laboral de los trabajadores, incluyendo los lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa creará un procedimiento a fin de determinar los mecanismos y medios para que los trabajadores puedan presentar sus quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Así mismo, se creará un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

PARÁGRAFO TERCERO: La empresa promoverá una cultura organizacional orientada al respeto del tiempo de descanso de los trabajadores, evitando prácticas que incentiven la disponibilidad permanente o la extensión indebida de la jornada laboral.

ARTICULO 65. EXCEPCIONES. No estarán sujetos a la política de desconexión laboral de la empresa los siguientes:

1. Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
2. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

disponibilidad permanente.

3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencias en la operación de la empresa**,** siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPÍTULO IX. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 66. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiestas de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre. Además de los días jueves y viernes Santos, de Ascensión del Señor, Corpus Cristi y del Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre Ascensión del Señor, Corpus Cristi y del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando los mencionados días festivos caigan en domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa podrá requerir que el trabajador labore en días de descanso, reconociendo y pagando los recargos que la ley dispone para estos eventos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 laboral. (Artículo 26, numeral 5º Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO TERCERO: Quedan excluidos de la regulación de la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores: los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes, y los de simple vigilancia, cuando éstos últimos residen en el lugar o sitio de trabajo. Esta clase de trabajadores deberá ocuparse todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente con sus deberes, sin perjuicio del reconocimiento de los recargos legales cuando haya lugar.

El concepto 207641 del 22 de julio de 2010 del Ministerio de Trabajo, define que los

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

trabajadores de manejo, dirección y confianza no tienen derecho al pago de horas extras o trabajo suplementario, pero sí al pago de recargos nocturnos, dominicales y festivos.

ARTÍCULO 67. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO Ley 2466 de 2025. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

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

ARTÍCULO 68. El trabajo en días de descanso obligatorio dará lugar al reconocimiento del recargo legal correspondiente, sin perjuicio del descanso compensatorio cuando haya lugar, conforme a la ley. Se entenderá que el trabajo en día de descanso es:
Ocasional: cuando se labore hasta dos (2) días en el mes.
Habitual: cuando se labore tres (3) o más días en el mes.
En el trabajo habitual, el trabajador tendrá derecho tanto al recargo como al descanso compensatorio remunerado.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

I. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
II. 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.
III. Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, el empleador se acoja al recargo del 100%.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajo en día de descanso obligatorio no constituye trabajo suplementario, sino trabajo en día de descanso remunerado con el recargo legal correspondiente.

ARTÍCULO 69. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el Empleador debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirían también el

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 C.S.T.).

ARTÍCULO 70. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 13de este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 71. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, 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 remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

PARÁGRAFO. En razón de las normas legales en materia electoral presidencial, los descansos compensatorios, para los que sufragaren o sirvieron de jurados de votación, serán otorgados por la empresa, siempre y cuando alleguen la constancia expedida por las autoridades electorales y el derecho no prescriba, en los términos de la Ley 403 de 1997 (art 3) y el Decreto 2241 de 1986 (art 105 Inc.3).

ARTÍCULO 72. El derecho al descanso dominical remunerado se reconocerá conforme a la normatividad vigente, teniendo en cuenta el cumplimiento de la jornada laboral o las ausencias justificadas conforme a la ley.

CAPÍTULO X. VACACIONES REMUNERADAS.

ARTÍCULO 73. Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo186 numeral 1º. C.S.T.).

ARTÍCULO 74. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente 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 C.S.T.).

ARTÍCULO 75. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 76. Las vacaciones podrán compensarse en dinero hasta por el cincuenta por ciento (50%) de su valor, previa solicitud del trabajador y autorización del empleador, conforme a la

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

ley.

ARTÍCULO 77. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador. (Artículo 189 C.S.T., Decreto Ley 2351 de 1965, Artículo 14 numeral 2, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 78. En todo caso, el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Trabajadores Técnicos especializados o de confianza (Artículo 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 79. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar su disfrute. Para efectos de la liquidación, se excluirán los pagos por trabajo suplementario, horas extras y recargos por trabajo en días de descanso obligatorio. Cuando el salario sea variable, se tomará como base el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea. (Art. 3°, parágrafo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 80. El Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, Artículo 5º.).

ARTÍCULO 81. La empresa podrá establecer períodos de vacaciones colectivas para todos o parte de los trabajadores, incluso para quienes no hayan causado el derecho, caso en el cual el tiempo otorgado se imputará a las vacaciones futuras.

PARÁGRAFO. El trabajador deberá reincorporarse a sus labores en la fecha establecida para la finalización de sus vacaciones. En caso de sistemas de turnos, deberá coordinar previamente su horario con el empleador.

CAPÍTULO XI. PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 82. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios, asi:

1. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzoso 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 al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
5. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
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 empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, 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 PRIMERO: En caso de permisos personales, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al trabajador menor de edad se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

ARTÍCULO 83. La concesión de los permisos antes mencionadas estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Se solicitarán previamente y por escrito salvo que las circunstancias en que se presenten los hechos relacionados con ellas no permitan hacerlo. En esta última eventualidad el trabajador deberá cuando menos avisar por cualquier medio el mismo día en que falte al trabajo.
b) En caso de grave calamidad doméstica la licencia se extenderá solo por el tiempo estrictamente necesario para sortearla, entendiéndose que ello no podrá ser superior a tres (3) días hábiles continuos. En todo caso su reconocimiento estará condicionado a que el empleado presente pruebas idóneas de la calamidad doméstica lo cual debe hacer una vez se reincorpore al trabajo. Dentro de un mismo mes calendario solo se reconocerán hasta cinco (5) días de licencia remunerada debidamente comprobada.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

c) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores sin exceder de 20 personas.
d) La empresa no contempla licencias renumeradas. Sólo se otorgarán licencias no remuneradas de acuerdo a solicitud del trabajador y teniendo en cuenta las necesidades de las obras

PARAGRAFO PRIMERO: También se reconocerán como remuneradas los permisos para acudir a servicios de salud siempre y cuando se hayan expedido o sean avaladas por la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 84. Los permisos, remunerados o no, deberán solicitarse previamente por escrito, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración al responsable con competencia y facultad para autorizar, y serán concedidos por él mismo, después de examinar cuidadosamente las razones invocadas por los/las trabajadores/ras en el escrito de solicitud. El responsable que autoriza deberá asegurar que se haga el reporte mensual de estas ausencias en las Novedades de Nómina del mes correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para que toda ausencia al trabajo por enfermedad sea justificable, se requiere su demostración con el correspondiente certificado de incapacidad de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentren afiliados los trabajadores. La incapacidad debe ser enviada por el medio más expedito (correo electrónico, WhatsApp, etc.), una vez sea emitida por el médico tratante y, en todo caso, entregarla a más tardar en físico y original, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (la entrega en físico podrá realizarse personalmente o por correo certificado).

Los trabajadores deberán acreditar las ausencias por asistencia al servicio médico con la correspondiente constancia de la EPS / ARL a la que se encuentre afiliado. No se aceptará como soporte la simple manifestación de haber asistido al servicio médico o un soporte de atención médica que no corresponda a su EPS / ARL, en los términos del Decreto 1427 de 2022; los permisos para asistencia al servicio médico autorizado deberán solicitarse con suficiente anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.

ARTÍCULO 85. Solo la gerencia o a quien este delegue, podrá conceder permisos o licencias, previa solicitud del trabajador.

PARÁGRAFO: Cuando la gerencia o su delegado haya concedido el permiso, definirán si hay lugar o no a la remuneración, teniendo en cuenta la clase y duración del permiso o la licencia, los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores. si los permisos son concedidos por los jefes inmediatos, el trabajador a la mayor brevedad posible, debe comunicar a la persona encargada o su delegada o quien haga sus veces el permiso o licencia

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

concedida. se deberá también definir la forma en que se repondrá el tiempo invertido en el permiso lo cual no será considerado trabajo suplementario o extra que deba ser remunerado.

la empresa concederá además los permisos estipulados en los siguientes decretos ley: Ley 1280 de 2009 que adicionó el artículo 57 del C.S.T., conocida como ley de luto, licencia de maternidad (Ley 1822 de 2017 y Ley 2114 de 2021), licencia de paternidad (Ley 1822 de 2017 y Ley 2114 de 2021), licencia parental compartida y licencia parental flexible de tiempo parcial (Ley 2114 de 2021).

Artículo 86: LICENCIA DE LUTO. El Empleador concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad, segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad domestica no incluye la licencia por luto que incluye este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Esta licencia se concederá en los términos y con las condiciones y requisitos que señala la Ley 1280 de 2009 o la norma que la sustituya o modifique.

La licencia por luto se otorga cuando fallecen los siguientes familiares del trabajador:

1. Para el caso de cónyuge, deberá aportarse:
   - Registro civil de matrimonio reciente no mayor a 3 meses. Registro civil de defunción.
2. Para el caso de Compañero(a) permanente se deberá allegar:
   - Declaración extrajudicial notarial del solicitante y al menos 2 testigos que refieran la convivencia, junto con el Registro civil de defunción.
3. Para el caso de Padres se deberá aportar:
   - Registro civil de nacimiento del solicitante
   - Registro civil de defunción que demuestre la consanguinidad.
   - Para el caso de Hijos deberá aportarse: Registro civil de nacimiento del fallecido
   - Registro civil de defunción, documentos que demuestren el parentesco.
4. Para el caso de Suegros deberá aportarse:
   - Registro civil de matrimonio con la cónyuge reciente no mayor a 3 meses o Declaración extrajudicial notarial del solicitante y al menos 2 testigos que refieran la convivencia para el caso de compañeras(os) permanentes (según aplique en el caso)
   - Registro civil de nacimiento de la cónyuge o compañera permanente Registro civil de defunción del causante.
5. Para el caso de los nietos se deberá aportar:
   - Registro civil de nacimiento del Hijo del solicitante Registro civil de nacimiento del nieto del solicitante
   - Registro civil de defunción, que demuestre el parentesco.
6. Para el caso de los Hermanos:

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

- Sé deberá aportar Registro civil de nacimiento del solicitante
- Registro civil de nacimiento del hermano(a) fallecido(a) del solicitante Registro civil de defunción, que demuestre el parentesco.

Por tanto, entiéndase que no se otorga licencia de luto por los siguientes familiares:

- Tíos.
- Primos.
- Cuñados.
- Novias.
- Bisnietos.
- Bisabuelos.

ARTÍCULO 87: **LICENCIA DE MATERNIDAD**. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Además, en caso de nacimiento de hijo prematuro, se sumará al anterior período la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término; o dos (2) semanas más en caso de parto múltiple. En caso de aborto o parto fallido, la licencia será de dos (2) a cuatro (4) semanas, respectivamente. Esta licencia se concederá en los términos y con las condiciones y requisitos que señala la Ley 1468 de 2011 o la norma que la sustituya o modifique.

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar en la Oficina de Recursos Humanos un certificado médico en el cual debe constar:

- ✓ el estado de embarazo de la trabajadora;
- ✓ la indicación del día probable del parto;
- ✓ la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, al menos, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.

PARÁGRAFO: Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

ARTÍCULO 88. Para los efectos de la licencia de que trata el anterior artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual deben constar los requisitos previstos en el Decreto 2126 de 2023:

a) Razón social o nombres y apellidos del prestador de servicios de salud donde se atendió el parto.
b) NIT de/prestador de servicios de salud.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

c) Código del prestador de servicios de salud asignado en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).
d) Nombre de la entidad promotora de salud o entidad adaptada.
e) Lugar y fecha de expedición.
f) Nombre del afiliado, tipo y número de su documento de identidad
g) Código de diagnóstico principal, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades CIE vigente.
h) Código del diagnóstico relacionado, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades - CIE vigente.
i) Fecha probable del parto.
j) Fecha de inicio y terminación de la licencia de maternidad.
k) Días de licencia de maternidad.
l) Edad gestacional en semanas.
m) Embarazo múltiple Si o No
n) Número de nacidos vivos
o) Número del certificado de cada nacido vivo
p) Nombre, tipo y número de identificación y firma del médico que lo expide
q) Fecha de inicio y terminación de la licencia parental compartida o de licencia parental flexible de tiempo parcial, cuando aplique.
r) Días de la licencia parental compartida o de la licencia parental flexible de tiempo parcial, cuando aplique.
s) Valoración del estado de salud de la madre que autorice la distribución de las semanas de licencia parental compartida.

ARTÍCULO 89. Todas las provisiones y garantías establecidas en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre, en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, 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 PRIMERO: Todos los derechos y garantías que tiene la madre biológica, se extiende a la madre adoptante. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **MUERTE DE LA MADRE.** En caso de muerte de la madre, el tiempo de la licencia de maternidad que ella no haya alcanzado a disfrutar, la disfrutará el padre y el empleador de éste debe concederla.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

PARÁGRAFO TERCERO: El reconocimiento de la licencia de maternidad por extensión estará a cargo de la entidad promotora de salud o la entidad adaptada a la cual se encontraba afiliada la madre en caso de fallecimiento, custodia, enfermedad, o de la EPS del adoptante.

ARTÍCULO 90. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en el código sustantivo del trabajo C.S.T. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.

PARÁGRAFO. Para efectos de la aplicación del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

ARTÍCULO 91. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:
Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

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

ARTÍCULO 92. LICENCIA DE PATERNIDAD. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a 2 semanas de licencia remunerada de paternidad. Se incluyen los domingos y festivos. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. así como para el padre adoptante.

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

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

ARTICULO 93. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada, para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los seis (6) primeros meses de edad (Art. 238. C.S del T.). El Empleador está en la obligación de conceder más descansos de los establecidos si la trabajadora presentare certificado médico en el cual se exponga las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

PARAGRAFO: El descanso remunerado se puede extender hasta que el menor alcance los dos (2) años de edad, siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna; Sin embargo, este término después de los seis (6) meses, se reducirá a un descanso de treinta (30) minutos (Ley 2306 de 2023).

ARTÍCULO 94. 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. (Ley 2114 de 2021)

- La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:
- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia de que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

b) Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
c) El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
c) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.
e) No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el titulo VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

ARTÍCULO 95. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. (Ley 2114 de 2021)

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

a) Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
b) 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
c) 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

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

y el trabajador.

d) 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 esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
e) La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como en el parágrafo 4 del presente artículo.

Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
b) Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores.

El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

I. El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
II. La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
III. La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

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

ARTÍCULO 96. CITAS MÉDICAS. Siempre que las circunstancias lo permitan **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S**. concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para la concurrencia a citas médicas programadas. En este caso el aviso del permiso lo solicitará de el/la trabajador/a con una anticipación mínimo de dos (2) días hábiles. Es deber de el/la trabajador/a procurar el cuidado integral de su salud, de la cual se deriva su derecho a asistir a consultas médicas cuando por razones de salud lo requieren, (Numeral 1 artículo 160, ley 100 de 1993). Para cumplimiento de lo anterior, **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**. concederá los permisos necesarios, de acuerdo con cada caso particular; cuando los trabajadores asistan a sus citas médicas, **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS**. determinará que el permiso será por una duración máxima de 3 horas laborales por lo que, cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa, y el tiempo que exceda se evaluará por el empleador si se descuenta de su nómina o deberá reponerlo.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador procurará programar sus citas médicas o bien en primeras horas de la mañana, en las últimas horas del día o en el fin de semana a efectos de no entorpecer el desarrollo de sus actividades en la empresa.

ARTÍCULO 97. CALAMIDAD DOMÉSTICA. Se consideran circunstancias de calamidad doméstica o situaciones especiales para efectos de otorgar permisos sin perjuicio de otros eventos que puedan constituir calamidad doméstica:

a) La inundación o incendio del hogar del trabajador/a.
b) La muerte de un familiar que no se encuentre contemplado dentro de la ley 1280 de 2009.
c) El grave accidente o enfermedad ocurrida a su cónyuge o compañero permanente, familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, que requiera acompañamiento del trabajador/a.
d) El hurto del vehículo de transporte del trabajador/a.
e) El hurto en la casa del trabajador/a.
f) Temblores, terremotos que ocasionen daños en los bienes del trabajador/a.
g) Citas médicas de los hijos de el/la trabajador/a que no hubieren podido ser programadas en tiempos que se ajusten a la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Otros casos no contemplados en esta enumeración, requieren de autorización expresa del empleador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De el/la trabajador/a deberá presentar las pruebas correspondientes que justifiquen la calamidad, con la antelación suficiente, cuando sea posible, o allegando los respectivos registros civiles de nacimiento o de defunción, o los certificados médicos o la prueba idónea según cada caso. En caso de no presentar las pruebas, **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** podrá descontar los días de ausencia o aplicar los procedimientos correspondientes según sea el caso. Para esto se tendrá en cuenta el procedimiento señalado de este reglamento o en los procedimientos internos de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**

PARÁGRAFO TERCERO. Se pueden acumular máximo dos licencias por calamidad doméstica en el mes.

ARTICULO 98. LICENCIA PARA LA PROTECCIÓN Y CUIDADO DE LA NIÑEZ EN ESTADO DE VULNERABILIDAD ESPECIAL - LEY ISAAC. La empresa **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS** reconocerá y otorgará una licencia remunerada, una (1) vez por año para el cuidado de los menores de edad, a uno de los padres trabajadores, o a quien detente la custodia y el cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, a fin de que el menor pueda contar con el cuidado de sus padres o de su custodio, en las situaciones referidas, lo anterior de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 2174 del 30

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

de diciembre de 2021.

PARÁGRAFO. Se entenderá por enfermedad terminal lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1733 de 2014, o la que la sustituya o complemente.

ARTICULO 99. La licencia para el cuidado de los menores se otorgará por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre el empleador y el trabajador (a), a uno de los padres trabajadores cotizantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. El (la) trabajador (a) que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad, que padezca una enfermedad o condición terminal de común acuerdo con el empleador, podrá solicitar ejecutar su labor bajo la modalidad de teletrabajo o en su defecto trabajo en casa, siempre que su labor o funciones puedan ser desempeñadas, bajo alguna de estas modalidades mediante el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones.

ARTICULO 100. La licencia remunerada para el cuidado de los menores será concedida por el empleador, previa certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico.

PARÁGRAFO. Las incapacidades o certificaciones médicas deberán renovarse cada vez que el (la) trabajador (a) realice la solicitud de licencia para el cuidado de los menores de edad, de que trata esta ley.

ARTÍCULO 101. Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el responsable jerárquico, salvo situaciones justificadas, caso en el cual deberá dar a **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** el correspondiente aviso posterior.

ARTÍCULO 102. FLEXIBILIDAD PARA PERSONAS CUIDADORAS. Los trabajadores que acrediten responsabilidades de cuidado sobre hijos menores, personas con discapacidad, adultos mayores o familiares en condiciones especiales, podrán solicitar acuerdos de flexibilidad horaria o modalidades de trabajo como trabajo en casa o remoto.

El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, pudiendo aceptarla, proponer alternativas o negarla de manera justificada.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

ARTÍCULO 103. LICENCIAS NO OBLIGATORIAS: A solicitud de el/la trabajador/a, **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** a su criterio podrá otorgar **LICENCIAS NO REMUNERADAS**, según los siguientes criterios:

a) Se podrá solicitar una licencia no remunerada, por escrito, con mínimo 1 mes de anticipación a la fecha probable de inicio de esta, dirigida al supervisor inmediato. En casos excepcionales, esta licencia se podrá solicitar con un menor tiempo de antelación.
b) El supervisor inmediato podrá dar un visto bueno inicial, siempre y cuando se contemple una propuesta para responder con las obligaciones/responsabilidades del cargo durante la ausencia del personal. Tanto la solicitud como la propuesta mencionada deberán ser enviadas a la Gerencia General y Dependencia de Gestión Humana, para su autorización.
c) El periodo máximo de ausencia que se puede otorgar es de (tres) 3 meses calendario al año, incluyendo el saldo de vacaciones acumuladas y el periodo de Licencia No Remunerada.
d) Durante el periodo de licencia no remunerada, la empresa asume el pago de los aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión, Fondo de Solidaridad), y se descontará el valor del aporte a cargo del empleado a pensión y fondo de solidaridad en la primera nómina posterior a su reintegro y/o en su liquidación de contrato de trabajo en caso de que la relación laboral termine.
e) En caso de que el/la trabajador/a no retorne a sus funciones en la fecha pactada, y no informe que no puede retornar a sus funciones por causa de fuerza mayor y comprobada podrá dar lugar a las acciones disciplinarias correspondientes.
f) En caso de solicitar permiso para adelantar estudios en horas hábiles de trabajo, de el/la trabajador/a deberá solicitarlo adjuntando un certificado de la entidad educativa en el que se indiquen los días y las horas en que se van a realizar las clases, situación que deberá ponerse en conocimiento del empleador con una antelación no menor a un (1) mes antes del inicio del permiso.

ARTÍCULO 104. La Empresa a su arbitrio podrá conceder las licencias, las cuales podrán ser remuneradas o no.

CAPÍTULO XII. SALARIO

ARTÍCULO 105. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores. (Artículo 133 C.S.T).

ARTÍCULO 106. Formas y libertad de estipulación.

1. Empleador y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc.; pero

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante, lo expuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el Trabajador devenga un salario ordinario superiora diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extras legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes a Cajas de Compensación Familiar, aun cuando los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
4. El Trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 107. Salvo acuerdo en contrario, el pago del salario se efectuará en el lugar de prestación del servicio o mediante los medios autorizados por la ley, tales como consignación en cuenta bancaria, dentro de los términos legales.

PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 108. El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario se pagará directamente al trabajador o a quien este autorice, por períodos iguales y vencidos.
2. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldo no mayor de un mes.
3. 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.ST.).

ARTÍCULO 109. DESCUENTOS. El empleador solo podrá realizar descuentos al salario en los casos autorizados por la ley o previamente autorizados por el trabajador, respetando los límites legales.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

CAPÍTULO XIII. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 110. Es obligación del Empleador la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales; velar por la salud, seguridad de higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en prevención de riesgos laborales y ejecución del programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

ARTÍCULO 111. Los servicios médicos que requieran los Trabajadores serán prestados por la EPS y ARL a la cual estén afiliados. En caso de incumplimiento en la afiliación, el Empleador asumirá las responsabilidades a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 112. Todo trabajador que presente una condición de salud que le impida asistir al trabajo deberá informarlo oportunamente al empleador o a su superior inmediato y gestionar la atención médica correspondiente a través de la EPS o ARL.

La ausencia deberá estar soportada mediante incapacidad médica o justificación válida. La falta de reporte oportuno será evaluada conforme al procedimiento disciplinario, garantizando el debido proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez el trabajador sea incapacitado, deberá informar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su superior inmediato, su representante o a quien haga sus veces, y presentar a la empresa, el certificado de la incapacidad original expedida por su IPS a la mayor brevedad o al finalizar la misma, salvo que demuestre la imposibilidad de hacerlo llegar. De no presentarse dentro del término aquí establecido, se descontarán los días de ausencia en la siguiente nómina.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Al día siguiente del reintegro del trabajador a sus labores después de su incapacidad, debe presentar el documento soporte de la misma con los anexos respectivos que exija la EPS para el recobro; de no presentarse completos y/o dentro del término aquí establecido, se descontarán los días de ausencia en la siguiente nómina.

ARTÍCULO 113. Los trabajadores deberán cumplir con las recomendaciones, tratamientos y exámenes médicos ordenados por los profesionales de salud o por el SG-SST.
La negativa injustificada podrá generar consecuencias disciplinarias conforme a la normatividad vigente y respetando el debido proceso.

PARÁGRAFO: Ningún trabajador que haya sido incapacitado por orden médica de la EPS podrá permanecer en las instalaciones de la empresa u obra mientras dure la incapacidad. Los periodos de incapacidad se deben cumplir sin desarrollar ningún tipo de trabajo presencial ni a

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

distancia.
Las únicas incapacidades válidas para la empresa, son las generadas por la EPS a la cual este afiliado el trabajador y/o en su defecto las de la ARL a la cual esté afiliada la empresa.

ARTÍCULO 114. Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Higiene y Seguridad Industrial que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes laborales.

PARÁGRAFO. El incumplimiento grave de las normas de seguridad y salud en el trabajo podrá constituir justa causa para la terminación del contrato, previo cumplimiento del debido proceso disciplinario.

ARTÍCULO 115. En caso de accidente laboral, aún el más leve o incidente, el Trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su Representante o a quien haga sus veces, quien ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente; se elaborará y enviará a la ARL y a la EPS, simultáneamente, el respectivo informe del accidente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, para que provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Según la gravedad del accidente el Jefe Directo dispondrá el reemplazo o relevo según corresponda y si así lo amerita.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador deberá portar siempre el carné de la empresa, el de la A.R.L. y E.P.S. como medida de prevención para estos casos. Después de ser atendido, el trabajador deberá comunicarse con la empresa para que le sea levantado el respectivo reporte del accidente laboral. Si el accidente laboral generó incapacidad, el trabajador deberá informar a la empresa y hacer llegar lo más pronto posible la incapacidad transcrita por la EPS. De generarse un tratamiento debido al accidente laboral, el trabajador debe asistir de manera obligatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de accidente mortal, el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa o quien haga sus veces debe informar de forma inmediata a la policía judicial, CTI, Fiscalía General de la Nación o a la estación de policía más cercana para que se realice el levantamiento técnico del cadáver.

ARTÍCULO 116. La empresa, no responderá por ningún accidente laboral que haya sido provocado deliberadamente por el trabajador, el que sea consecuencia de un acto delictuoso o por negligencia del trabajador, el que resulte por desobedecer órdenes del empleador o violar

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

normas de seguridad y el que acontece estando el trabajador bajo los efectos del alcohol o drogas. La empresa solo estará obligada a facilitarle al trabajador el relevo o reemplazo para que se desplace al centro de atención más cercano para que sea atendido. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente fuera del servicio por razón de descuido o negligencia del trabajador en el tratamiento prescrito por la autoridad médica, o por razón de que el trabajador no hubiese dado el aviso oportuno del accidente o por haberlo demorado sin causa justa.

ARTICULO 117.La empresa llevará el registro y estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, conforme a la normatividad vigente. El COPASST participará en la investigación de los incidentes y accidentes, proponiendo medidas correctivas.

ARTICULO 118. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter laboral y que, para la sanidad del personal de la empresa, se determine que es contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al Decreto 2351 de1965, art. 7 numeral 15 y demás normas concordantes.

Los trabajadores de la empresa deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa, en cumplimiento de la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de máquinas y demás elementos y bienes entregados para el cumplimiento de la función de seguridad y especialmente para evitar los accidentes laborales.

ARTÍCULO 119. La empresa y los trabajadores deberán cumplir las disposiciones del SG-SST, las normas legales vigentes y los procedimientos internos adoptados para la prevención de riesgos laborales.

PARÁGRAFO PRIMERO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST** de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, para los trabajadores privados, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 120. - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO: En caso de accidente de trabajo, el trabajador en el evento en que sea viable, deberá informar inmediatamente al jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

indicaciones pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

En caso de ocurrir un accidente de trabajo grave o mortal o diagnosticada una enfermedad como laboral, el empleador también deberá reportar dicho evento a la respectiva dirección territorial u oficina especial del ministerio del trabajo donde hayan sucedido los hechos de conformidad con lo establecido en la Resolución 2851 de 2015, artículo 1, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 121. – INCIDENTES Y/O ACCIDENTES: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante como incidente, el trabajador deberá comunicarlo inmediatamente a **la empresa** a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno por parte de la entidad de previsión social que corresponda según las disposiciones legales vigentes e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias de este y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 122. - REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES LABORALES Y TRÁMITE ANTE LAS ARL Y EPS. La empresa a través del departamento de HSE-SST llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberá en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con la normatividad vigente al respecto.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa o desarrollada bajo los parámetros de con causa o con ocasión y siguiendo órdenes del empleador, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 123. La empresa contará con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el cual cumplirá las funciones establecidas en la normatividad vigente, participando en la promoción, vigilancia y control del SG-SST.

1. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Participar en las actividades de promoción, divulgación e información de los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y procedimientos, Informando al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas de prevención y control.
4. Proponer actividades de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidos a todos los niveles de la empresa.
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y proponer

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

medidas correctivas necesarias.

6. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de problemas relativos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OTRAS FUNCIONES:

1. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, superiores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
3. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promoviendo su divulgación y observancia.
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia, evaluando los programas que se hayan realizado.
6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
8. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tramitando los reclamos de los trabajadores relacionados con el mismo.
9. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
10. Elegir al secretario del Comité.
11. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en todo momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

PARÁGRAFO: El comité se reunirá en forma ordinaria mínimo una vez al mes, en un sitio determinado de la empresa y durante el horario de trabajo. En caso de accidente grave o riesgo inminente, el comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

ARTÍCULO 124. Son obligaciones especiales del trabajador en Seguridad y Salud en el Trabajo, las siguientes:

a) Procurar por su estado de salud.
b) Suministrar información clara, veraz y completa.
c) Cumplir las normas del SG-SST
d) Participar en las actividades de prevención.
e) Colaborar activamente en el desarrollo de las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST participando de todas las actividades que se organicen en la materia.

ARTÍCULO 125. En lo no previsto en este capítulo, se aplicarán las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO XIV. POLÍTICAS CONTRA EL CONSUMO DE ALCOHOL, NARCÓTICOS, DROGAS ENERVANTES O TABACO

ARTÍCULO 126. - POLÍTICA CONTRA EL CONSUMO DE ALCOHOL, NARCÓTICOS, DROGAS ENERVANTES O TABACO: En desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y con el propósito de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y proteger la integridad de los trabajadores y terceros, **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** adopta la presente política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

Esta política promueve estilos de vida saludables y un ambiente de trabajo seguro, aplicable a todos los trabajadores, contratistas y visitantes en las instalaciones de la empresa o en desarrollo de actividades laborales.

a) No se le permitirá a ninguna persona, sin importar su rango o posición, trabajar o visitar las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas, energizantes, o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción.
b) No se permite la posesión, consumo y/o comercialización de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas, tanto en las instalaciones de la empresa o en actividades de trabajo fuera de la oficina.
c) Teniendo en cuenta que fumar altera el estado de ánimo y el nivel de concentración, que representa un riesgo para la salud del fumador y de las personas que están a su alrededor, además para el medio ambiente y al ser las instalaciones de la empresa un lugar libre de humo; se prohíbe fumar:
d) Al interior de las instalaciones fijas como sedes, oficinas, bodegas, talleres, sala de

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

conferencias.

e) Al interior de las instalaciones de nuestros clientes.
f) En reuniones o asambleas de índole laboral convocadas por la empresa o terceros interesados.
g) La empresa se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio para drogas y alcohol en cualquiera de sus sitios de trabajo y el trabajador se compromete a prestar toda su colaboración para llevar a cabo estas pruebas.
h) La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta grave y en consecuencia la empresa puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa, según sea el caso.
i) Se exigirá su cumplimiento a contratistas y visitantes en caso de requerirse. Con este fin, les dará a conocer su contenido y requerirá que los contratistas la hagan obligatoria al personal que destinen en la ejecución de los contratos que celebren con la empresa.
j) Los directivos de la empresa están comprometidos en desarrollar programas que permitan divulgar, promover y asegurar el cumplimiento de esta política.
k) Esta política se aplica a todos los trabajadores. Para los efectos de la presente política, se entienden por instalaciones todos los edificios, vehículos y terrenos, que sean propiedad de la Empresa o se encuentren arrendados por ésta, así como las instalaciones de los clientes.
l) La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes y bebidas alcohólicas en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones u operación de vehículos, está estrictamente prohibido:

PROHIBICIONES

a) Se prohíbe presentarse a laborar o permanecer en el lugar de trabajo bajo el efecto de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que alteren la capacidad laboral, salvo prescripción médica informada previamente.
b) Se prohíbe el consumo, posesión, distribución o comercialización de alcohol o sustancias psicoactivas en las instalaciones de la empresa o durante la ejecución de labores.
c) Se prohíbe fumar o vapear en espacios cerrados o lugares no autorizados, conforme a la normativa vigente sobre espacios libres de humo.
d) El trabajador que por prescripción médica use medicamentos controlados (Ansiolíticos, antidepresivos, anticonvulsionantes, analgésicos fuertes entre otros), deberá inmediatamente informar al responsable de Seguridad y salud en el trabajo del área para la implementación de las medidas preventivas pertinentes.

PARÁGRAFO. El consumo de tabaco solo podrá realizarse en los espacios expresamente autorizados y fuera de la jornada laboral efectiva, sin afectar el normal desarrollo de las

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

actividades.

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBAR VIOLACIÓN A ESTA POLÍTICA.

La empresa podrá realizar pruebas de alcoholimetría o detección de sustancias psicoactivas exclusivamente con fines preventivos, en el marco del SG-SST y cuando exista justificación técnica, especialmente en cargos que impliquen riesgo para el trabajador o terceros.
Estas pruebas se realizarán conforme a la Resolución 1843 de 2025, garantizando:

a) Aplicación por personal competente y autorizado.
b) Confidencialidad de los resultados.
c) Respeto de la dignidad humana.
d) Cumplimiento de las normas técnicas vigentes.
e) La negativa injustificada a la realización de pruebas debidamente justificadas podrá ser evaluada dentro del proceso disciplinario, respetando el debido proceso.
f) Toda actuación derivada del incumplimiento de esta política se adelantará conforme al procedimiento disciplinario interno, garantizando el derecho de defensa, contradicción y debido proceso.
g) Los resultados de las pruebas serán tratados como datos sensibles, conforme a la Ley 1581 de 2012, garantizando su confidencialidad y uso exclusivo para fines de prevención en el SG-SST.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de esta política podrá constituir falta disciplinaria, cuya gravedad será determinada conforme a las circunstancias del caso

CAPITULO XV. POLÍTICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL Y MEDICINA DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 128. - HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL: Como política de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se establecen las siguientes normas de estricto cumplimiento por todos los miembros de la empresa**:**

1. Se deberán conservar y mantener en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado, así como las materias primas sobrantes. No obstante, se prohíbe expresamente limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento o que no le fueren asignados.
2. Se deberá observar y cumplir con suma diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la empresa
3. Se deberá reportar al jefe inmediato, o a cualquier representante de la empresa. de manera inmediata una vez tenga conocimiento de ello, cualquier error, daño, falla, o accidentes que ocurran a procesos, instalaciones, materiales o personas; así como las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios a la empresa.
4. Se deberán comunicar los accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

a su ocurrencia o conocimiento, al superior o jefe inmediato.

5. Se deberá hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación e higiene.
6. Se deberá efectuar el lavado de manos, con jabón, después de utilizar las instalaciones sanitarias o después de la realización de actividades que generen contaminación.
7. Se deberán calentar, cualquier clase de alimentos, exclusivamente en los aparatos y sitios expresamente autorizados para ello.
8. Se deberá utilizar durante las labores, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial requeridos y suministrados por la empresa conforme al oficio que desempeña.
9. Los trabajadores deberán abstenerse de 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 amenace o perjudique los equipos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
10. Se deberán atender las instrucciones médicas, de higiene y seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos y circulares.
11. Los trabajadores deberán presentarse al trabajo y a las instalaciones de los clientes en perfecto estado de orden e higiene personal, de conformidad con los estándares establecidos por la empresa**.,** deberán portar la dotación entregada por el empleador (botas, camisa y pantalón de la empresa u overol según sea el caso) de manera adecuada, limpia y en buen estado absteniéndose de utilizar prendas rotas, rasgadas o en mal estado.
12. Durante la jornada de trabajo está prohibido utilizar calzado descubierto como sandalias, chanclas, chanclas crocs, entre otros, también está prohibido el uso de ropa deportiva como sudaderas, leggins, pantalonetas, bermudas, jeans, etc.
13. En los lugares de trabajo se debe portar los elementos de protección personal de acuerdo a la actividad a realizar.
14. El personal técnico y de servicios generales no podrá portar anillos, aretes, cadenas, reloj ni manillas durante el desarrollo de su labor debido a que pueden ocasionar accidentes y lesiones en la integridad del trabajador. Otros estándares podrán ser notificados al momento del ingreso.

CAPÍTULO XVI. DEBERES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 129. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Mantener respeto hacia superiores, compañeros, clientes y terceros.
2. Actuar con buena fe, lealtad y ética profesional.
3. Promover un ambiente laboral sano y respetuoso.
4. Cumplir las funciones asignadas con diligencia, calidad y eficiencia.
5. Acatar instrucciones relacionadas con el trabajo, siempre que sean legales.
6. Cumplir metas, objetivos y programas definidos para su cargo.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

7. Cumplir las normas del SG-SST.
8. Usar adecuadamente los elementos de protección personal.
9. Informar riesgos, incidentes o condiciones inseguras.
10. Cuidar los bienes, equipos e información de la empresa.
11. Utilizar los recursos únicamente para fines laborales.
12. No instalar software o herramientas no autorizadas.
13. Guardar reserva sobre la información de la empresa.
14. No divulgar información sin autorización.
15. Respetar propiedad intelectual.
16. Cumplir horarios y jornada laboral.
17. Permanecer en el puesto de trabajo.
18. Informar oportunamente ausencias o retrasos.
19. Informar situaciones que generen conflicto de interés.
20. Abstenerse de actuar en beneficio propio en perjuicio de la empresa.
21. Asistir a capacitaciones.
22. Participar en actividades del SG-SST.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de estos deberes dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta y el procedimiento establecido en este reglamento.

CAPÍTULO XVII. OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 130. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
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. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
15. Apoyar las recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las Resolución 3461 de 2025.
16. Establecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de conformidad a lo normado en el Decreto 1072 de 2015 y Decreto 0312 de 2019.
17. Crear y mantener un COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL que se encargue de escuchar, investigar, corregir y conciliar, de acuerdo con su competencia y con base en su reglamento, cualquier clase de conducta definida como ACOSO LABORAL.
18. Acatar y hacer cumplir las medidas preventivas que, en relación con conductas definidas como ACOSO LABORAL, le puedan hacer el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL o EL INSPECTOR DE TRABAJO al cual haya acudido el trabajador.
19. Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.
20. Conceder de manera oportuna las licencias a las que por ley tengan derecho los/as trabajadores.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

21. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
22. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
23. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en **MIP INTERNACIONAL TRADING SAS** a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
24. Las empresas que cuenten con más de 100 trabajadores/as deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores/as con discapacidad. A partir de 501 trabajadores/as en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores/as de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores/as con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
25. El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

ARTÍCULO 131. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Guardar rigurosamente el respeto, la moral y subordinación con sus superiores, procurando completa armonía en las relaciones personales y laborales con los mismos; así como dar cumplimiento a las órdenes expuestas por los mismos, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador y estén relacionadas con la relación laboral existente.
2. Guardar rigurosamente el respeto y la moral con sus compañeros de trabajo.
3. Colaborar efectivamente para el mantenimiento del orden disciplinario general de la empresa y cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad.
4. Ejecutar los trabajos que se le confíen en el desarrollo de su labor con honradez, eficiencia y de la mejor manera posible, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la empresa y con las disposiciones legales

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

vigentes.

5. Realizar oportunamente al empleador o sus representantes las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios a la empresa.
6. Realizar oportunamente al empleador o sus representantes los reclamos y solicitudes a que haya lugar, de manera fundamentada y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones, correcciones y recomendaciones relacionadas con la labor desempeñada, las prescripciones de orden y la conducta en general, realizadas por la empresa a través de sus representantes según el orden jerárquico establecido; en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa.
8. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido para ello.
9. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
10. Evitar perturbar las labores de sus compañeros.
11. Todo acto que la empresa considere lesivo a sus intereses, no contemplado o sancionado en este reglamento.
12. Asistir puntualmente a las actividades convocadas por la empresa.
13. Observar estrictamente las disposiciones de la empresa en relación a la solicitud y comprobación de permisos.
14. Cumplir con las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la respectiva institución del Sistema de Seguridad Social.
15. Cumplir de manera estricta las recomendaciones, restricciones y tratamientos médicos emitidos por la EPS, ARL o cualquier profesional de la salud tratante, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, en especial aquellas relacionadas con su condición de salud, procesos de rehabilitación, reincorporación o reubicación laboral.
16. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera y solicite el empleador.
17. Asistir puntual y cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la empresa.
18. Utilizar en forma racional los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de la labor encomendada o que sean o estén al servicio de la empresa, así como los elementos de protección personal.
19. Evitar que terceras personas utilicen los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la empresa haya puesto a su disposición para el cumplimiento de la labor encomendada, o que sean o estén al servicio de la empresa; así como evitar la transferencia, cambio o daño de los mismos.
20. Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por la empresa, evitando que terceras personas se lucren indebidamente de dichos beneficios y servicios.
21. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en los casos en

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

que sea requerido utilizando la dotación suministrada por la empresa.

22. Atender y mantenerse actualizado sobre toda la información relacionada con el servicio, suministrada por la empresa a través de: carteleras, circulares administrativas, memorandos, sistemas de comunicación electrónicos, sistemas de comunicación audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación.
23. Atender de manera oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes, usuarios, proveedores y contratistas de la empresa y los trabajadores de aquellos.
24. La colaboradora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T. al menos una semana antes de la fecha probable del parto. (Modificado por la Ley 1822 de 2017).
25. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, útiles, herramientas, equipos y materias primas sobrantes que le haya facilitado la empresa; así como el carné de identificación de la empresa y demás documentos, folletos, manuales o publicaciones que se posean en virtud de las labores realizadas.
26. Prestar la colaboración necesaria y posible en caso de riesgo inminente o siniestro, que amenace o afecte personas, trabajadores o bienes de la empresa.
27. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo; y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
28. Registrar por medio de los representantes de la empresa y según el orden jerárquico establecido, los cambios de estado civil, nombres y edades de cónyuge compañero (a) permanente e hijos, así como los cambios de dirección y números telefónicos personales, y toda la información que la empresa requiera mantener actualizada, cada vez que se presente algún cambio en la misma.
29. Abstenerse de realizar labores que afecten la salud o causen desgastes en el organismo del trabajador, de tal forma que impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
30. Responsabilizarse ante la empresa por cualquier perjuicio que a esta pueda causarse, como consecuencia de la conducta negligente, imprudente o intencional del trabajador, o por el incumplimiento de las obligaciones laborales, o por la ejecución de una prohibición laboral.
31. Cumplir estrictamente con las obligaciones de orden económico adquiridas con la empresa.
32. Someterse a los controles que se requieran para obtener mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la empresa, siempre que aquellos no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
33. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de seguridad y salud en el trabajo.
34. Informar a la empresa a través de sus representantes, según el orden jerárquico establecido, todo accidente sin importar la gravedad del mismo.
35. Consultar y asesorarse previamente cuando no se tenga certeza sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
36. Cumplir las instrucciones de prevención y los reglamentos de riesgos, adoptados en

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

forma general o específica o que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

37. No proporcionar la clave personal entregada por la empresa a compañeros de trabajo o terceros, salvo autorización expresa, durante la vigencia y aún luego de la terminación del contrato de trabajo.
38. Realizar la labor en los términos estipulados, cumpliendo las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado; así como las que sean conexas o complementarias a la labor principal de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por la empresa.
39. Presentar la constancia de asistencia al servicio médico de la E.P.S. o A.R.L. correspondiente, expedida por el médico o enfermera autorizados, en la que se indique la hora de inicio y la hora de terminación de la consulta.
40. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo durante la duración de la jornada de trabajo y al finalizar la misma.
41. Diligenciar los formatos requeridos para cada función.
42. Supervisar los materiales para realizar un adecuado y efectivo control de calidad.
43. Reportar los productos o materiales que sobren en el inventario.
44. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de Convivencia Laboral de gestión humana o de formación.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo, será considerado grave y, por tanto, constituye falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

ARTÍCULO 132. - OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE DIRECCIÓN, MANEJO Y CONFIANZA: Se entiende como trabajador de dirección y confianza, aquel trabajador que, por su cargo y por las funciones que cumple, tiene una gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la empresa, en cuanto poseen mando y jerarquía frente a los demás empleados, y por esa razón comprometen los intereses del empleador.

Son obligaciones especiales del personal de manejo y confianza las siguientes:

1. Respetar el principio de equidad en toda modificación de horarios y labores que se presenten por causa de imprevistos, que afecten a los trabajadores bajo su dependencia, así como todo lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos, lo cual deberá efectuarse bajo autorización expresa, verbal o escrita, según sea el caso.
2. Capacitar a sus subordinados sobre el manejo y cuidado del menaje y demás bienes bajo su supervisión, dejando constancia escrita de la misma. De igual manera, es su responsabilidad inmediata supervisar el correcto uso de los equipos, así como autorizar el adecuado y oportuno mantenimiento de los mismos.
3. Instruir a los subordinados sobre las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

funciones establecidas en el manual, mostrando una actitud favorable frente al trabajador.
4. Cumplir y hacer cumplir el Procedimiento de seguridad, el Reglamento de Higiene y Seguridad, la Política de no alcohol, tabaco y droga, y el Reglamento interno de trabajo.
5. Otorgar autorización escrita para que el trabajador la presente en área correspondiente, si es del caso, en los casos de permisos a los trabajadores para permanecer, entrar o salir de la empresa fuera de los horarios establecidos. En caso de no encontrarse una autoridad jerárquica dentro de la empresa, el jefe inmediato puede recurrir a la autorización verbal con la posterior presentación de la notificación escrita.
6. Notificar por escrito y de manera inmediata, a las áreas correspondientes las ausencias generadas por incapacidades, permisos o novedades similares del personal a su cargo.
7. Garantizar el correcto desarrollo de la operación de la empresa frente a cualquier eventualidad que pudiera presentarse, asumiendo la responsabilidad directa de los incumplimientos del personal a su cargo.
8. Autorizar de manera expresa y en comunicación con los otros superiores involucrados, el traslado de su personal de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones.
9. Autorizar de manera expresa y escrita la salida del establecimiento de los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados propiedad de la empresa, así como aquellos objetos que hayan sido obsequiados por los clientes.
10. Comunicar en forma inmediata los accidentes de trabajo del personal a su cargo, por leves que sean, a la persona encargada del sistema de gestión de la empresa.
11. Mantener la especial observancia a los derechos de propiedad intelectual e industrial.

ARTÍCULO 133. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

   a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo. También pueden hacerse deducciones o descuentos para el pago de créditos adquiridos por los trabajadores con entidades operadoras conforme a lo regulado en la Ley 1527 de 2012. Estos últimos no pueden implicar que el trabajador reciba menos del 50% del neto de su salario después de los descuentos de ley.
   b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
   c) El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952 pueden igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

d) En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
e) Los demás expresamente señalados en la ley.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de caracteres religiosos o políticos o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de 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 o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones 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.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
12. Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como ACOSO LABORAL.
13. Ejecutar cualquier clase de acto retaliatorio contra quien denuncia o coloca una queja por actos definidos como ACOSO LABORAL, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos.
14. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.

ARTÍCULO 134. Se prohíbe a los trabajadores:

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

1. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
2. Faltar al trabajo por un día o salir del lugar en el cual se desarrolla el mismo, durante la jornada laboral, sin justa causa o sin permiso de la Empresa.
3. Suspender o promover, instigar, aconsejar, declarar, exigir o mantener la suspensión del ritmo o la ejecución del trabajo, a la disminución del mismo; sea que se participe o no en estas conductas, sin justa causa; con excepción de cuando se presente Huelga legalmente declarada.
4. Realizar o participar en, rifas, suscripciones, juegos de azar, cambio de cheques, ventas, préstamos, o cualquier otra actividad comercial o no, diferente a las labores propias del cargo o asignadas por la Empresa, dentro de las instalaciones de la misma o el lugar de trabajo.
5. Realizar, participar o distribuir propaganda política o comercial, así como la elaboración o fijación de avisos, carteles, pancartas o similares y la realización de encuestas, dentro de las instalaciones de la Empresa o el lugar de trabajo; así como remover o dañar la información o material de los carteles o semejantes de la Empresa sin la autorización de la misma o de sus representantes. Con excepción de la propaganda relacionada con el ejercicio del derecho de asociación, para lo cual se deberá contar con autorización previa de la Empresa o sus representantes.
6. Coartar la libertad para trabajar o no hacerlo, así como para afiliarse, permanecer o no hacerlo a un sindicato o asociación.
7. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas.
8. Consumir alcohol y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la empresa o en su defecto en las obras donde estén asignados
9. Usar los equipos, herramientas, materias primas o implementos y semejantes, suministrados por la Empresa, para objetivos diferentes del trabajo contratado.
10. Sustraer de la empresa, taller u obras los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa
11. Usar software para los que la Empresa no cuente con la respectiva licencia de funcionamiento, o que no hayan sido autorizados por la misma.
12. Negarse a tratar o tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes, usuarios, proveedores o contratistas de la Empresa o sus trabajadores.
13. Hacer cambios en los horarios de trabajo o días de descanso, sin previa autorización de la Empresa o sus representantes.
14. Recibir, hacer, permitir o promover las llamadas personales a través de los sistemas telefónicos de la Empresa y las visitas personales en los horarios de trabajo en las instalaciones de la Empresa o en el lugar de trabajo.
15. Hacer uso de equipos de comunicaciones (celulares) personales, en tiempos y espacios que generen desconcentración y aumenten el riesgo de accidentes de trabajo
16. Desarrollar actividades laborales en obra con ropa inapropiada para el desempeño de las mismas.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

17. Usar anillos, pulseras, reloj en obra, que puedan generar accidentes de trabajo.
18. Usar audífonos durante el desarrollo de las labores en obra
19. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externo e interno o usuarios de la empresa.
20. Demorarse más del tiempo normal y necesario, así como no regresar al puesto de trabajo, una vez terminado cualquier acto o diligencia que la Empresa o sus representantes le hayan ordenado o para la cual le haya otorgado permiso.
21. Dejar de elaborar o no proporcionar los informes propios de su cargo o que se le soliciten.
22. El accionar descuidado, negligente o intencional que dañe el material, equipo, herramientas, materias primas o semejantes suministrados por la Empresa; el accionar descuidado, negligente o intencional que ocasione la mala calidad en el trabajo o en el servicio prestado a los clientes o usuarios; así como el accionar descuidado, negligente o intencional que ocasione o genere gastos o perjuicios para la Empresa.
23. Dormir, comer, jugar, conversar asiduamente o realizar actividades de entretenimiento durante la jornada laboral, afectando o no el desempeño propio o de los compañeros de trabajo.
24. Cambiar métodos o procedimientos de trabajo sin autorización de la Empresa o sus representantes; o la aplicación de métodos o procedimientos incorrectos en el trabajo.
25. Aprovecharse o apropiarse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
26. Validar o hacer que le validen trabajo no realizado o trabajo extra no laborado.
27. El deficiente desempeño promedio en las labores, teniendo como referencia labores análogas.
28. Falta de cooperación en la realización del trabajo que perjudique o no el rendimiento personal o del grupo de trabajo.
29. Portar o utilizar documentos de identificación de otras personas, o realizar modificaciones al documento de identificación propio.
30. Realizar funciones para las cuales no ha sido contratado (manejo de herramientas, equipos, desplazamientos no autorizados)
31. Entregar dinero a funcionarios o colaboradores de la empresa para recibir beneficios dentro de las actividades contratadas
32. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, loceras o semejantes que la Empresa ponga a disposición de los trabajadores.
33. Dar malos tratos o desacatar las órdenes de los porteros o celadores.
34. Quedarse circulando dentro de las instalaciones de la Empresa o del sitio de trabajo, una vez finalizadas las labores, sin previa autorización de la Empresa o de sus representantes.
35. Realizar o participar de reuniones en las dependencias de la Empresa o en los lugares de trabajo, sin autorización previa de la Empresa o sus representantes.
36. Fumar, incluye cigarrillos, cigarrilos electrónicos, vapeadores o sucedáneos, tabaco,

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

entre otros) en los sitios prohibidos para ello, o dentro de las instalaciones de la Empresa o en el sitio de trabajo.

37. Expedir certificados o constancias sin previa autorización de la Empresa o sus representantes.
38. No avisar oportunamente a la Empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al lugar de trabajo.
39. Elaborar o participar en la elaboración de productos o servicios iguales, similares o conexos a aquellos prestados o suministrados por parte de la Empresa, para beneficio del propio trabajador o de terceros; violando así la exclusividad planteada en el contrato de trabajo.
40. Introducir paquetes u objetos similares, a las instalaciones de la Empresa o lugares de trabajo, donde por razones especiales está expresamente prohibido; o negarse a revelar el contenido de un paquete o semejante, cuando esté previsto tal requisito; así mismo salir de las dependencias de la Empresa o de los lugares de trabajo con paquetes, bolsas u objetos similares, sin la previa verificación de su contenido por parte de la Empresa o sus representantes o del empelado designado para tal fin.
41. No guardar las herramientas, materiales, equipos de trabajo o semejantes en los lugares y sitios señalados por la Empresa para tal propósito; o hacerlo sin cumplir las debidas medidas de seguridad.
42. Abandonar el puesto de trabajo, sin que haya sido reemplazado por el compañero del turno siguiente, si existiere, al terminar la propia jornada; sin dar aviso oportuno al superior jerárquico.
43. No mantener el teléfono celular asignado por la Empresa, cargado y encendido en horario laboral, así como no contestar las llamadas en el mismo.
44. Entrar a sitios prohibidos por la Empresa o los clientes, usuarios, proveedores y contratistas de esta, sin previa autorización.
45. No tener sin justificación, en el lugar de trabajo las materias primas necesarias para el desarrollo del mismo, teniendo la obligación de gestionar dichos elementos; o no siéndola no avisar con el tiempo suficiente sin justa causa, cuando se van a terminar los referidos elementos a la persona encargada de suministrarlos.
46. Solicitar materias primas o elementos a un proveedor, sin ser la persona autorizada para ello.
47. Dejar máquina o motores en movimiento, grifos abiertos y/o llaves de seguridad abiertas, después de terminada la jornada de trabajo. Aun cuando con dicha conducta no se cause daño o perjuicio alguno.
48. Utilizar la red de Internet dispuesta por la Empresa, tanto en lo relativo a la red, como al envío y recepción de mensajes, para fines diferentes a los propios del desempeño del cargo.
49. Rehusarse a mostrar o entregar la identificación o el último recibo de pago, cuando así lo solicite el Empleador o un Cliente del mismo.
50. Otorgar descuentos especiales sin previa autorización de la Empresa o sus representantes.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

51. Leer correspondencia que no sea de competencia del colaborador.
52. Desviarse de la ruta para realizar actividades personales, o diligencias personales de compañeros de trabajo sin previa autorización, si se es personal que realiza labores de mensajería o conductor de la Empresa.
53. Copiar o entregar llaves de los establecimientos de comercio o vehículos de la Empresa, a personas no autorizadas por la misma o sus representantes.
54. Informar sucesos que no han ocurrido dentro de las instalaciones de la empresa o lugar de trabajo como ocurridos dentro de la jornada de trabajo.
55. Toda acción física en contra de otros y el acoso sexual.

PARÁGRAFO PRIMERO: La violación a cualquiera de las anteriores prohibiciones se considera como falta grave y puede causar la terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGÚNDO: La no exigencia del cumplimiento, en algún momento, no constituirá excusa para el incumplimiento a las prohibiciones por parte de los trabajadores y el incumplimiento en cualquier momento constituirá justa causa para la terminación del contrato de trabajo por parte de la empresa.

ARTÍCULO 135. Son obligaciones y prohibiciones especiales para el personal responsable de la operación de maquinaria y equipos de la empresa las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Los conductores y operadores de equipos deberán estar en correctas condiciones de aseo y presentación personal, la dotación suministrada debe portarse en forma adecuada, sin elementos ajenos a la misma, siempre que permanezca laborando, tanto dentro como fuera de la empresa.
2. Es obligación de los conductores y operadores de maquinaria y equipos, reportar diariamente la información referente a la producción, gasto, pre - operación y requerimientos de mantenimiento en el formato que la empresa para este fin establezca
3. Los operadores de maquinaria y equipo deberán garantizar en todo momento condiciones de orden, aseo y mantenimiento optimo del equipo.
4. Deberán cumplir con las disposiciones de seguridad tanto de la planta como de las obras en donde se encuentren.
5. Se deja expresamente establecido que los empleados de la empresa que cumplen funciones de vigilancia no pueden cumplir funciones de seguridad pública en los lugares de trabajo.

PROHIBICIONES ESPECIALES

1. Permitir que personal de la empresa o ajeno a esta manipule el equipo que le ha sido asignado.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

2. Transportar personal ajeno a la organización en los vehículos y equipos asignados o transportar personal de la organización violando las normas de tránsito y transporte o demás normas vigentes.
3. Superar la velocidad máxima permitida de 80 km/h o la que establezca la normatividad vigente o conducir violando las normas establecidas.
4. Los operadores de maquinaria pesada deben evitar en todo momento y lugar, cargar o transportar personal en los baldes, cucharas o compuertas de los equipos.
5. Todo vehículo de la organización deberá permanecer en planta una vez finalicen las respectivas labores, salvo autorización en contrario de gerencia.

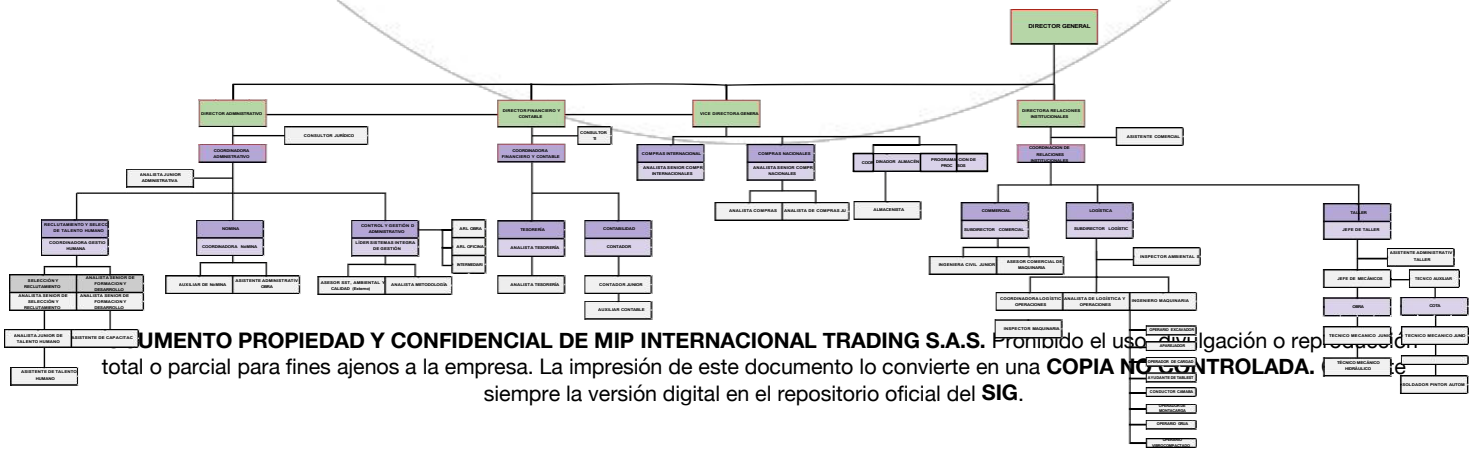
CAPÍTULO XVIII. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 136. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

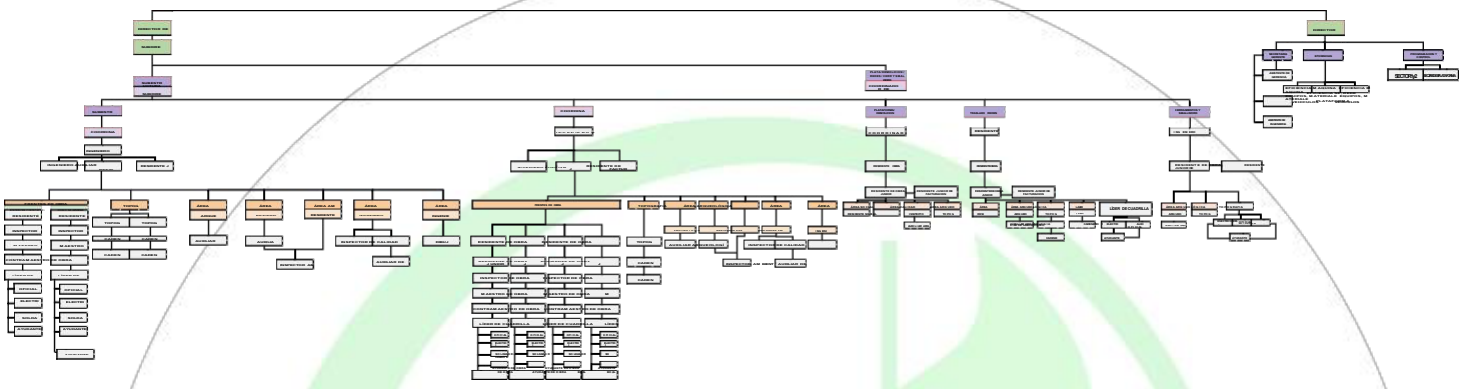
- Junta de Socios
- Gerente
- Suplente del Gerente
- Cargos Directivos
- Personal especializado de otras áreas
- Personal administrativo y operativo
- Demás áreas que, según la estructura administrativa aprobada por la Junta de Socios, conforman la planta de personal de la empresa.
- La empresa podrá variar el orden Jerárquico de acuerdo con sus necesidades administrativas o técnicas.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, solo tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa El Gerente, o a quien este delegue para tal fin o situación. No obstante, los jefes inmediatos tienen facultad para hacer llamados de atención que sean precisos en su momento en el mismo lugar de trabajo, así como informara su superior la situación presentada.

ORGANIGRAMA



DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.



CAPÍTULO XIX. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS.

ARTÍCULO 137. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años, 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. Las mujeres sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados para trabajos en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Artículo 242, ordinales 2 y 3 C.S.T.).

ARTÍCULO 138. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
c) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios técnicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la
d) oxidación o la gasificación.
e) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta
f) (80) decibeles.
g) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radio-activas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultra violeta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
h) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
i) Trabajos submarinos.
j) Trabajo en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

agentes biológicos patógenos.

k) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas o inflamables.
l) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
m) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
n) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados en herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
o) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de aceros, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales.
p) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
q) Trabajos relacionados con cambio de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a trasmisiones pesadas o de alta velocidad.
r) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras
s) máquinas particularmente peligrosas.
t) Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima, trabajos de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y gravado, trabajos en la industria cerámica.
u) Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno y tanques o lugares confinados, en andamios o molduras precalentadas.
v) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
w) Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
x) Trabajos en la industria metalúrgica de hierro, demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
y) Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
z) Las contempladas en la Resolución 1677 del 16 de mayo de 2008, del Ministerio de la protección social, las demás que señale en forma específica este Ministerio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, 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 puedan 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 garantice plenamente la prevención de los riesgos anotados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

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. (Ley 1098 de 2006).

PARÁGRAFO TERCERO: Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Ley 1098 de 2006).

CAPÍTULO XX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL LABORAL, DISCRIMINACIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 139. la empresa generará una política que hará parte integral del presente reglamento interno de trabajo en la cual se garantice la protección y/o prevención del acoso sexual en el contexto laboral en los términos de la Ley 2365 de 2024 y de las normas que modifiquen agreguen aclaren y/o adicionen, dentro de dicha política se deben tener en cuenta los artículos 196 a 199 al momento de la definición.

ARTÍCULO 140. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

A au vez, conforme a la Ley 2466 de 2025, se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

ARTÍCULO 141. MODALIDADES. El acoso laboral puede darse entre otras bajo las siguientes modalidades generales:

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. Sujetos Activos. Todos aquellos que desplieguen cualquiera de las conductas señaladas como constitutivas de acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sujetos Pasivos. Todos aquellos que sobre los cuales se despliegue cualquiera de las conductas señaladas como constitutivas de acoso laboral.

ARTÍCULO 142. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, sin importar 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 orientación sexual, 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,

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada, sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlas.
14. Él envió de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

ARTÍCULO 143. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la conducta y disciplina en la empresa.
2. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
6. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa prevista en el

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

Código Sustantivo del Trabajo.

7. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
8. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículo 57del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y60 del mismo código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
10. Cuando situaciones excepcionales lo ameriten y el trabajador manifieste su consentimiento expreso, libre de cualquier vicio o coacción, este se someterá a la prueba de polígrafo, a fin de determinar actuaciones desleales, actividades que perjudiquen los intereses del empleador, la demostración de cualquier causal de terminación unilateral del contrato de trabajo, fraudes y/o robos.

ARTÍCULO 144. CONDUCTAS ATENUANTES: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

1. Haber observado buen comportamiento anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafió por parte del superior, compañero o subalterno.
7. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

ARTICULO 145. **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de las causales de configuración de acoso laboral.
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa
4. remuneratoria.
5. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor o partícipe.
6. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y/o biológico causado al

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

sujeto pasivo del acoso.
7. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTICULO 146. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL: Con el fin de generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo, la empresa proveerá los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.

Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece un procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el mismo.

ARTICULO 147. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 3461 de 2025, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:
   a) Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan ambiente laboral conviviente.
   b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
   c) 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.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
5. Comité De Convivencia Laboral

ARTÍCULO 148. OBJETO DEL COMITÉ. El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en los demás reglamentos de la empresa, a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas que se constituyan como acoso laboral y que expongan al recurso humano a factores de riesgo psicosocial en el trabajo. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva conveniente entre la Comunidad Laboral, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de la empresa protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos. El comité de convivencia laboral se regirá por el reglamento definido para su funcionamiento.

ARTÍCULO 149. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. tendrá un comité de Convivencia laboral cuya conformación, integración y funciones se regirán por lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del trabajo, así:

1. **CONFORMACIÓN.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del Empleador y dos (2) de los/as trabajadores/as con sus respectivos suplentes. En todo caso se podrá designar un número mayor de Representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

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

   En el caso de que **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** llegara a contar con menos de veinte (20) trabajadores/as dicho Comité debe estar conformado por un Representante de los trabajadores/as y uno del Empleador con sus respectivos suplentes.

   El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores/as a los/as que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

   El empleador designará directamente a sus representantes y los/as trabajadores/as elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los/as trabajadores/as, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

2. **COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO. MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** deberá conformar un Comité de Convivencia Laboral y podrá voluntariamente integrar Comités de Convivencia adicionales de acuerdo a su Organización Interna, por regiones geográficas, departamentos o municipios del país.

3. **PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

4. **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

   a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
   b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**
   c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
   d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
   e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
   f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
   g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la alta dirección de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
   h) Presentar a la alta dirección de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
   i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**
   j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

5. **PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

   a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
   b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
   c) Tramitar ante la Gerencia General, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
   d) Gestionar ante la alta dirección de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
   e) Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

6. **SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

   a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
   b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
   c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
   d) Citar conjuntamente a los/as trabajadores/as involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
   e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
   f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
   g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**
   h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
   i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**

7. **REUNIONES.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

8. **RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizará actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

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/as competentes de **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.**, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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.

En todo caso para efectos del trámite de las quejas y/o reclamaciones por acoso laboral **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** se sujetará a lo previsto en el documento denominado "Manual de Convivencia Laboral" el cual contempla la regulación que será aplicable en dichos casos, conforme a la Regulación Legal sobre el particular.

GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS

ARTÍCULO 150. 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, la ley 1010 de 2006 establece las siguientes garantías:

a) Que la terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del Acoso Laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la Ley de Acoso Laboral (Ley 1010 de 2006), carecerá de todo efecto cuando se profiera dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad judicial o de control competente determine la existencia de una conducta de acoso laboral permitida por el empleador.
b) Y las demás que le otorguen la Constitución, la Ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

c) Asimismo, se señala en dicha normatividad, que las anteriores garantías cobijan también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata esa Ley; pero se advierte, que la garantía anterior no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 151. La persona víctima del Acoso Laboral puede poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de Acoso Laboral.

ARTÍCULO 152. Asimismo, quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas anteriormente, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de Acoso Laboral.

ARTÍCULO 153. Además de los parámetros anteriormente establecidos, el Comité de Convivencia Laborar podrá elaborar si propio reglamento interno para reglamentar los trámites que allí se establezcan por dicho órgano, caso en el cual, se preferirá la regulación establecida en dicho reglamento especial sobre las disposiciones aquí establecidas.

PROTOCOLO Y PROTECCIÓN LABORAL POR VIOLENCIA DE GÉNERO

ARTÍCULO 154. la empresa generará una política que hará parte integral del presente reglamento interno de trabajo respecto de la transversalización del enfoque diferencial interseccional y de género a fin de darle cumplimiento a la normatividad interna Colombiana y la convencionalidad sobre la materia buscando la igualdad entre los géneros de todos los trabajadores.

Para garantizar el cumplimiento del enfoque diferencial y de género, la compañía remitirá al Sistema general de seguridad social para la respectiva asesoría psicológica a todos aquellos trabajadores que sufran violencia por su condición y/o género, en igual sentido, informará de manera escrita o verbal los trámites tanto internos como externos que se pueden presentar ante las autoridades judiciales o administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 155. la empresa divulgará de manera verbal y/o escrita los derechos humanos de todos los trabajadores, las mujeres y la población LGBTIQ+, la prevención de los diferentes tipos de violencias basadas en género y/o tipos de discriminación prohibidos por la ley, y la realización de talleres periódicos para capacitar a la totalidad del personal sobre asuntos tales como la protección reforzada que tienen las mujeres y la población LGBTIQ+; y la violencia sexual y de género en el trabajo.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

ARTÍCULO 156. la empresa implementará dentro de la política establecida dentro del artículo 191 del presente Reglamento Interno de Trabajo estrategias dirigidas a desvirtuar, desmitificar y erradicar representaciones y prácticas discriminatorias y estereotipos de género y racistas que afecten la participación de los trabajadores, las mujeres y otros grupos de especial protección constitucional en las diferentes áreas de la compañía teniendo en cuenta el enfoque diferencial, interseccional y étnico y que puedan generar conductas de acoso laboral, entre otras**.**

ARTÍCULO 157. la empresa dentro de la política establecida en el artículo 191 del presente Reglamento Interno de Trabajo indicará que, se le dará a la respectiva queja el trámite establecido en los casos de acoso laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO: En virtud de la **Circular 0026 de 2023 del Ministerio del Trabajo** sobre la prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en genero contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral. Se hace necesario incluir como reglas de oro de convivencia para prevenir el acoso laboral lo siguiente:

1. Respetar la orientación sexual sin importar el género y si pertenece a la población LGBTIQ+.
2. No realizar observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajador(a) y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
3. No realizar formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona
4. No desarrollar bromas sexuales.
5. Abstenerse de realizar preguntas, descripciones o habilidades/capacidades sexuales; comentarios sobre fantasías, preferencias.
6. Abstenerse de realizar gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas.
7. Abstenerse de realizar contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales;
8. Abstenerse de realizar Invitaciones persistentes dentro del horario laboral para participar en actividades sociales o lúdicas personales ajenos a la compañía, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
9. Abstenerse de realizar Invitaciones dentro del horario laboral para concertar citas o encuentros sexuales; Protocolo contra el acoso Sexual y por Razón de Sexo en el ámbito Laboral Organización Iberoamericana de Seguridad Social.
10. No realizar demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo;
11. No realizar comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo;
12. No usar v/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo;

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

13. No realizar difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas;
14. Abstenerse de realizar preguntas sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual;
15. Abstenerse de realizar manifestaciones de preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona No obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
16. No realizar agresiones físicas de carácter sexual

ARTÍCULO 158. CONSTRATISTAS, PASANTES, PRACTICANTES Y/O TERCEROS. Si la presunta víctima de acoso sexual corresponde a un contratista, pasante y/o tercero, la empresa brindará a este una información verbal y/o escrita en la cual consten los canales y rutas de atención legales y/o psicológicas, así como, los derechos que tiene como presunta víctima de acoso sexual.

Una vez entregada la mencionada información la empresa remitirá la respectiva queja al Comité de Ética, en el evento en que la Empresa cuente el mismo, caso contrario, se le informará al supervisor del contrato cuando aplique y/o al Representante legal de la empresa o quien haga sus veces en la empresa, para que tome todas las medidas correctivas y verifique si se requieren garantías de protección descritas en la Ley 2365 de 2024, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de esta**.** El proceso de recepción debe garantizar la no revictimización de las víctimas, por lo que no se deben poner trabas innecesarias, suspender el proceso bajo argumentos meramente procesales, ni hacer repetir a la víctima los hechos que ya han sido presentados

En el caso de evidenciarse una vulneración grave, se remitirá inmediatamente la queja y/o denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, la empresa**.** deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias, dando a conocer los riesgos jurídico existentes para los presuntos acosadores por conductas de acoso sexual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las quejas que sean presentadas por un tercero y en las cuales no se identifique de manera explícita una presunta víctima deberán tomarse como insumo para iniciar un proceso de indagación e investigación con la finalidad de identificarla. En caso de que, a pesar de la indagación adelantada no se identifique a la presunta víctima no se activará ningún trámite, no obstante, se analizará la información para impulsar medidas preventivas.

ARTICULO 159. La empresa publicará trimestralmente el número de quejas tramitadas y

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) en un término no superior a diez (10) días del último día del respectivo trimestre.

CAPITULO XXI. DISPOSICIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 160. REGLAMENTO DE SEGURIDAD: Con el propósito de preservar la integridad física, el orden, la tranquilidad y la seguridad del establecimiento, de los miembros de la empresa y de terceros (clientes, proveedores, entre otros), se establecen las siguientes normas, de obligatorio cumplimiento por parte de todos los miembros de la organización:

1. No se podrá permanecer dentro de las instalaciones de la empresa**.,** fuera del horario de trabajo, sin la autorización escrita de su jefe inmediato, salvo aquellas actividades programadas o autorizadas de forma expresa y escrita por la empresa
2. Solo se podrá dormir dentro de las instalaciones de la empresa en los horarios de trabajo, cuando el trabajador por razones debidamente justificadas cuente con una autorización expresa y escrita del jefe inmediato.
3. No se podrá portar armas de ningún tipo en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal de seguridad.
4. Los trabajadores deberán someterse a los requisitos de seguridad y registros indicados porla empresa en la forma, lugar, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
5. Los trabajadores deberán permitir la requisa personal y la de sus objetos personales a la entrada y salida de la empresa así como portar el carné de la empresa o documento de identificación como se debe, absteniéndose de permitir que otro lo use, usar el de otro o hacerle enmiendas.
6. Los trabajadores deberán cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa**.** para el horario de entrada y salida dentro del turno correspondiente, según la planificación horaria o lo establecido en su contrato laboral y marcar o registrar por sí mismo el control que se establezca para el efecto.
7. Para la entrada o salida de la empresa fuera de los horarios regulares establecidos para el efecto, se deberá presentar a la Gerencia, la autorización escrita firmada por su superior inmediato y en su defecto, por cualquier representante de la empresa de acuerdo con el orden jerárquico establecido en el presente reglamento.
8. No se podrán sustraer del establecimiento, equipos, herramientas, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso expreso y escrito del Gerente de la empresa o del jefe inmediato, según sea el caso.
9. Todo bien o elemento que sea entregado al trabajador voluntariamente por un cliente debe contar con una nota por parte del mismo, así como una autorización expresa y escrita del jefe inmediato, para su salida de las instalaciones de la empresa En caso de objetos olvidados, debe notificarse de inmediato a la Dirección y solicitar el aval para su

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

uso o apropiación. El trabajador deberá actuar en todo momento, enmarcado en el principio de buena fe.

10. No se podrán manipular de forma alguna o sacar de las instalaciones de la empresa los bienes muebles propiedad de los clientes, proveedores, usuarios o compañeros de trabajo, a menos que se cuente con la autorización previa, expresa y escrita del propietario.
11. No se permitirá hacer uso del teléfono celular cuando se realizan actividades que requieren concentración. Bajo ninguna circunstancia se puede utilizar durante la manipulación de herramientas o equipos de medida, conducción de vehículos, conexión de equipos en instalaciones energizadas, trabajo en alturas o en cualquier actividad cuyo uso del celular sea un distractor y pueda poner en riesgo la integridad o la vida del trabajador, compañeros y/o de los bienes de la empresa o clientes.

CAPÍTULO XXII. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 161. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (Artículo 114, C.S de T).

ARTICULO 162. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias las cuales fueron concertadas entre los trabajadores y la empresa (Sentencia C-934 de 2004), así:

FALTAS LEVES: Se consideran faltas leves el incumplimiento de las normas reglamentarias, o las contenidas en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales y contratos individuales de trabajo siempre y cuando no pongan en peligro la ejecución de las actividades de la empresa, manual de funciones y el prestigio social o económico de la misma, y son:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause prejuicios de consideración a la empresa.
2. 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.
3. La falta total al trabajo por una vez, durante todo el día, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
4. El abandono del sitio de trabajo del trabajador sin el permiso de su superior.
5. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso de su superior.
6. El reporte justificado suscrito por el superior jerárquico con destino a la Gerencia o quien haga sus veces, relacionado con información acerca de que el trabajador tiene concurrentemente conflictos con sus compañeros de trabajo, o personas vinculadas con la empresa o terceros contratantes, actos de disociación, divulgación de asuntos de la vida privada o intima de otros trabajadores y demás comportamientos que dañen el ambiente y la relación de trabajo, debidamente comprobados.
7. Que el trabajador reciba de su superior dos (2) llamados de atención, en un periodo

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

inferior a tres meses, los cuales deben ser por escrito y debidamente sustentados.

8. Que el trabajador no asista o no permita que sus subalternos asistan, sin justificación alguna, a las actividades de capacitación y / o formación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de calidad y/o cualquier otra citación que le haga la empresa.
9. Que el trabajador se presente en estado de embriaguez al sitio de trabajo o ingiera bebidas embriagantes o alucinógenas en el mismo.
10. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias
11. y las estipuladas en el manual de funciones de cada cargo de la empresa, es decir aquellas violaciones que no ponen en peligro la ejecución de las actividades y/o el prestigio social o económico de la empresa.

FALTAS GRAVES: Se constituyen "faltas graves" la violación o el incumplimiento de las normas reglamentarias de la empresa, o las contenidas en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el manual de funciones del cargo o en contrato individual de trabajo, siempre y cuando pongan en peligro la ejecución y cumplimiento de las actividades y / o el prestigio social o económico de la empresa y son:

1. La falta total del trabajador en la jornada laboral o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio económico o detrimento a la empresa por afectación en la productividad.
2. Violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, administrativas, técnicas o reglamentarias, cuando pongan en peligro la ejecución de las actividades de la empresa y el prestigio social o económico de la misma.
3. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y las estipuladas en el manual de funciones de cada cargo de la empresa, es decir aquellas violaciones que ponen en peligro la ejecución de las actividades y/o el prestigio social o económico de la empresa.
4. El desacato o incumplimiento de los manuales de procedimientos.
5. No notificar la ocurrencia de un Accidente de Trabajo con la oportunidad necesaria que haga incumplir a la empresa con sus obligaciones ante el Ministerio del Trabajo, ARL y demás entidades relacionadas.
6. El desacato de este reglamento interno de trabajo y/o de las órdenes, instrucciones o directrices suministradas por sus superiores, poniendo en peligro la ejecución de las actividades y/o el prestigio social o económico de la empresa.
7. El incumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas por la empresa y causar Accidente Laboral propio o de un compañero por negligencia en el desarrollo de sus labores.
8. El no uso o uso inadecuado de los elementos de protección personal y de seguridad industrial suministrados por la empresa.
9. La ejecución por parte del trabajador de las labores remuneradas por la empresa al

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

servicio de terceros sin autorización de la Gerencia.

10. La revelación de secretos y datos e información de la empresa a terceros, aun cuando de esta actividad no reporte el trabajador provecho alguno.
11. El uso indebido de los equipos, maquinaria, vehículos y herramientas asignadas para el desempeño de la labor, su uso en actividades que no son propias del trabajo, el uso de dichos elementos fuera del horario laboral y para el beneficio del trabajador o de terceros sin previa autorización, aun cuando de tal uso no obtenga provecho alguno.
12. Cuando se compruebe el hurto, perdida o extravió de combustibles, equipos, insumos, materiales y otros recursos de la empresa, sus asociados o terceros receptores, que estén bajo custodia del trabajador, previo adelantamiento del correspondiente proceso administrativo.
13. Suplantar a trabajadores, superiores jerárquicos, o personal receptor de bienes o servicios para
14. su beneficio personal o a favor de terceros.
15. Negarse injustificadamente a cumplir con el trabajo asignado y demás actitudes negativas ante instrucciones u órdenes de trabajo, si no se aviene a corregirlas después de habérsele hecho manifiesta.
16. Inducir a otros trabajadores a cometer actos desleales o deshonestos en perjuicio de la empresa o de terceros.
17. Falsear o retardar injustificadamente la presentación de informes o documentos.
18. Toda acusación debidamente comprobada de perjuicio económico en detrimento de la empresa, previo adelantamiento del correspondiente proceso administrativo.
19. Que el trabajador reciba de su superior tres (3) o más llamados de atención, previo adelantamiento del correspondiente proceso administrativo.
20. Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección suministrados por la empresa, previo el adelantamiento del correspondiente proceso administrativo.
21. Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo de tal manera que ponga en riesgo su salud y vida, la de sus compañeros de trabajo y terceros.
22. Ocultar información veraz sobre su estado de salud.
23. No acatar las recomendaciones médicas en caso de accidente y/o enfermedad laboral y/o común.
24. No informar los peligros y riesgos de los cuales tenga pleno conocimiento.
25. La violación de las normas de tránsito, así como la realización de acciones u omisiones que pongan en riesgo la integridad física o vida de peatones, conductores, pasajeros y consigo mismo de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
26. El incumplimiento u omisión de las normas que rigen la función ejercida por el trabajador dentro de la empresa según su nivel educativo y jerárquico, y que implique la imposición de sanciones, multas u otra consecuencia negativa para la misma.

ARTICULO 163. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias se aplicarán teniendo en cuenta las consecuencias perjudiciales que del hecho cometido se deriven, o puedan

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

derivarse para la empresa, y pueden ser:

a) **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL.** Es el llamado de atención que se hace a los trabajadores de manera verbal por parte de su responsable jerárquico.

b) **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO**. Es el llamado de atención que se hace a los trabajadores por medio de una comunicación escrita, la cual se archiva en cada hoja de vida. El llamado de atención se puede aplicar como sanción ante cualquier falta disciplinaria, leve o grave.

c) **MULTAS.** Se podrán imponer multas a los trabajadores que cometan faltas leves o graves y su imposición corresponderá a la circunstancia en lo que concierne con los atenuantes o agravantes y reincidencia. Las multas no podrán exceder del veinte por ciento (20%) de un Salario Mínimo Legal mensual vigente. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

d) **SUSPENSIÓN**. Cuando el trabajador cometa faltas leves o graves que implique violación de las obligaciones, deberes y prohibiciones contenidas en el presente reglamento, al igual que en el contrato de trabajo, calificada como tal en el proceso disciplinario, podrá sancionarse con suspensión del contrato de trabajo. En el evento de cometer faltas leves la suspensión podrá ser hasta de ocho (8) días y en caso de comisión de faltas graves podrá imponerse suspensión hasta por quince (15) días, dejando de percibir el correspondiente salario durante los días de la suspensión.

e) **TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.** Darán lugar a la terminación del contrato de trabajo las siguientes faltas:

I. La acumulación de tres (3) o más faltas leves.
II. La acumulación de dos (2) o más faltas graves cuando le sea aplicable atenuante al hecho o falta.
III. La acumulación de una (1) falta grave cuando no le sea aplicable atenuantes al hecho o falta o cuando le sean aplicables circunstancias agravantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las faltas leves hasta por una vez darán lugar a la aplicación de un llamado de atención y/o la sanción dispuesta para cada caso en particular. La reiteración de las mismas será considerada como **FALTA GRAVE.**

PARÁGRAFO SEGUNDO. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. Consiste en la extinción del vínculo laboral por la comisión de una falta grave. En todo caso, se tendrá en cuenta que la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa no es una sanción disciplinaria, sino el ejercicio de una facultad que la ley le confiere.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

ARTICULO 164. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES. Para la imposición de las sanciones disciplinarias, se tendrá en cuenta:

ATENUANTES:

a) Antecedentes de buen comportamiento personal y desempeño laboral del infractor.
b) Actitud favorable del trabajador frente a los principios y valores cooperativos y con respecto al trabajo asignado.
c) Aceptación de la falta y compromiso de corrección.
d) Que la falta se haya producido por una circunstancia ajena al sujeto infractor.

AGRAVANTES:

a) Reincidencia en faltas.
b) Rehusarse a los requerimientos que le efectúen los órganos de administración o vigilancia.
c) Aducir falsos o tergiversados argumentos para evitar reconocer la falta cometida.
d) Responder de forma grosera e irrespetuosa frente a quien lo requiere en razón de la falta cometida.

PARÁGRAFO Para aquellos trabajadores que ejecuten funciones y que tengan la categoría de empleados en cargos de dirección, confianza y manejo, de que trata el articulo 32 y 162 del C.S.T., descritos previamente dentro del contrato laboral, su disposición será de las 24 horas al día y fines de semana que el empleador o jefe inmediato lo requiera y quedaran excluidos de la jornada ordinaria laboral de las 8 horas.

1. El no reportar un accidente de trabajo; implica:

a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
c) Excepto, para el encargado de SST o quien haga sus veces dentro de la empresa; que implica para ellos, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) meses. Por cuanto esta conducta se tendrá para ellos como falta grave.

2. El no reportar un incidente de trabajo implica:

a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
c) Excepto, para el encargado de SST o quien haga sus veces dentro de la empresa; que implica para ellos, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) meses. Por cuanto esta

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

conducta se tendrá para ellos como falta grave.

3. El no traer y entregar las incapacidades necesarias dentro de los tres días hábiles siguientes al evento que originó estos, que implica para ellos:

   a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
   b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
   c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

4. El no realizar las legalizaciones de gastos de viajes, anticipos o gastos de operación, dentro de los 5 días siguientes a la ejecución de los gastos implica:

   a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
   b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
   c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

5. El no asistir a las citaciones de los hechos de supuesto acoso laboral, establecidos en la normatividad colombiana, cuando se cite como supuesto acosador; implica:

   a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
   b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
   c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

6. El no colaborar y/o omitir información con las investigaciones de accidente o incidentes de trabajo, cuando sea su deber por haber presenciado los hechos; implica:
   a) Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
   b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
   c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

7. El negarse a recibir capacitación dentro de las horas laborales, sin causa justificada a criterio del empleador en materia de salud ocupacional, riesgos profesionales y seguridad industrial; implica:

   a) Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
   b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
   c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

8. El no cumplir con las metas establecidas, sin que exista causa justificada a criterio del empleador; implica:

   a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
   b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

9. El no utilizar los elementos y/o herramientas de trabajo asignados por la compañía; implica:

   a) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
   b) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

10. El utilizar dos o más veces los elementos de protección personal o elementos de trabajo, en actividades diferentes a las del desarrollo del contrato de trabajo o en las tareas asignadas; implica:

    a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
    b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
    c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

11. La utilización de medios de comunicación o medios electrónicos, que no estén autorizados por el empleador o su representante durante la jornada de trabajo y no tengan nada que ver con el buen desarrollo del objeto social de la compañía; implica:

    a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
    b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
    c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

12. El no asistir a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales en la empresa, implica:

    a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
    b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
    c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

13. No portar o no utilizar en debida forma los elementos de protección personal siempre y cuando no se esté realizando una tarea crítica y/o no se ponga en peligro o riesgo su vida, salud, seguridad y/o integridad personal y/o las de la Empresa, implica:

    a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
    b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
    c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

14. El no usar o no mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal, implica:

    a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
    b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

15. El no conservar en orden y aseo los lugares de trabajo implica:

a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

16. No Informar inmediatamente a sus superiores de los daños y deficiencias que puedan ocasionar peligros en el medio de trabajo, implica:

a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

17. El No Procurar el cuidado integral de su salud, en el sitio de trabajo, implica:

a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

18. La utilización de redes sociales no autorizadas por el empleador en los computadores de la empresa; implica:

a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

19. Cualquier actuación verbal irrespeto en que incurra de el/la trabajador/a durante sus labores o en desarrollo de algún tipo de actividad coordinada por la empresa con sus clientes, usuarios y visitantes, así como contra cualquiera de los/as Trabajadores/as de la misma o contra personas que se encuentren en las instalaciones:

a) Por primera vez, llamado de atención por escrito.
b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
c) Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días

20. La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Comité de Convivencia en el marco de una queja de acoso laboral implica por primera vez la suspensión de un día de trabajo.
21. Autorizar o ejecutar operaciones que no están comprendidas en el ejercicio de sus funciones y que afectan los intereses de la empresa supondrá la suspensión disciplinaria

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

por un 1 día de trabajo.

22. El no reportar y/o gestionar condiciones inseguras; implica por primera vez, un llamado de atención escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Excepto, para el encargado de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) o quien haga sus veces dentro de la empresa, o para las personas que ejecuten labores de alto riesgo, por cuanto esta conducta se tendrá para ellos como falta grave.
23. Hacer mal uso de los servicios o bienes de la empresa implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
24. Incumplimiento de los canales oficiales de comunicación establecidos, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
25. Ocuparse en actividades distintas a las que le compete, sin previa autorización del responsable Jerárquico, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
26. Usar de manera inadecuada o para fines diferentes la dotación o prendas de visibilidad entregada por la empresa especialmente, en aquellos casos en los que comprometa su imagen y buen nombre. Así mismo, usar la dotación o prendas de visibilidad por fuera de la jornada laboral; implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
27. Negarse a recibir, con constancia de recibido, la correspondencia que le dirija la empresa implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
28. El incumplimiento leve de las responsabilidades enumeradas en el perfil de puesto o que le sean requeridas por su responsable jerárquico, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
29. Haber tenido en procesos de certificación o de auditoría resultados como NO CONFORMIDAD o incumplimiento mayor al 20%, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
30. Omitir la revisión de correos electrónicos y cualquier medio mediante el cual se le emitan órdenes e instrucciones por parte del empleador o sus representantes, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa., implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

CAPÍTULO XXIII. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 165. Antes de aplicarse una sanción disciplinaría, el empleador deberá recibir verbalmente o por escrito del trabajador inculpado, las explicaciones o descargos relacionados

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

con los hechos o actuaciones que se considere podrían implicar la existencia de una falta laboral. Si hubiere sindicato y el trabajador es sindicalizado deberá darse oportunidad a que 2 representantes del Sindicato se pronuncien sobre el mismo aspecto.

ARTÍCULO 166. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaría impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T.).

ARTÍCULO 167. Trámite para imponer sanciones:

1. **La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona imputada y la formulación de cargos:**

   a) Durante la citación a descargos, se notifica al trabajador la apertura del proceso y se indican los hechos o conductas que lo motivaron.
   b) Los presuntos incumplimientos o faltas a los deberes/obligaciones del trabajador tienen que estar preestablecidos en la ley o el reglamento interno y deben ser indicados al trabajador.
   c) La enumeración de las faltas se podrá hacer en la citación a descargos o al inicio de la diligencia de descargos y se dejará constancia en acta.

2. **El traslado al imputado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.**

   a) **MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S.** comunicará al trabajador las pruebas en las que se basa para la imputación.
   b) La diligencia de descargos permitirá al trabajador manifestar sus consideraciones respecto de las pruebas, a fin de que ejerza su derecho de defensa.
   c) Si el trabajador lo solicita, podrá suspenderse la diligencia de descargos, para que pueda analizar adecuadamente las pruebas que resulten complejas o requieran tiempo para su análisis.

3. **La indicación de un término para que el acusado formule sus descargos, controvierta las pruebas en su contra y entregue aquellas que sustenten sus descargos. Este punto se cumple:**

   a) Al momento de la citación (con fecha, hora y lugar) a descargos, en donde el trabajador tiene cinco (5) días hábiles para presentar, junto con sus descargos, las pruebas que tenga a su favor.
   b) En la diligencia de descargos, en la que se debe permitir al trabajador el reconocimiento y contradicción de las pruebas que sustentan la imputación.
   c) Si el trabajador requiere un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, este se le podrá otorgar. Podrá suspenderse la diligencia para fijar una nueva o concederse término prudente para la presentación de las pruebas por escrito.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

d) El pronunciamiento definitivo del empleador mediante un acto motivado y congruente y la imposición de una sanción proporcional a la falta.
e) Agotados los descargos y el término de presentación de pruebas el empleador tomará una decisión basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador. Deberá indicar las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas.
f) Si procede una sanción, esta deberá ser proporcional a la falta, sin perder de vista la antigüedad e historia laboral del trabajador.
g) La posibilidad de que el trabajador pueda controvertir las decisiones, mediante los recursos pertinentes.

PARÁGRAFO 1: Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO 2: Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

PARÁGRAFO 3: El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

ARTÍCULO 168. La actuación disciplinaria se adelantará en fólder o carpeta separada. Sólo se dejará copia en la hoja de vida cuando exista sanción en firme. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los artículos anteriores. Las Certificaciones o Referencias laborales no podrán mencionar hechos constitutivos de falta disciplinaria que no hayan sido tramitados conforme al procedimiento anterior (Artículo 115 C.S.T.)

ARTÍCULO 169. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN. Los reclamos de los trabajadores se harán ante su inmediato superior jerárquico y de no ser atendido o no estar conforme se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Dirección Gestión Humana y / o Director Administrativo quien los oirá y resolverá en justicia y equidad. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores.

CAPÍTULO XXIV. DEL USO DE LA DOTACIÓN

ARTÍCULO 170. El uso del uniforme que le es entregado al empleado permite identificarse

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional. Tanto el personal Administrativo y Operativo de la empresa deben portar y hacer buen uso del uniforme.

PARÁGRAFO: Los empleados cuidaran de las prendas proporcionadas, preservando la imagen Corporativa, y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas de su actividad de trabajo, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio, a no ser que por disposición de la Gerencia deban cumplir actividades específicas.

ARTÍCULO 171. EXCEPCIONES AL USO DE DOTACIÓN. Los empleados que deban utilizar traje de luto, podrán hacerlo previa solicitud dirigida a la Gerencia, por el tiempo que requiera el interesado.

PARÁGRAFO: Las empleadas en estado de gestación, deberán utilizar el uniforme durante los primeros tres meses o hasta el momento que las prendas dejen de ser funcionales. Posterior al embarazo deberá utilizarse nuevamente.

ARTICULO 172. Los uniformes para el personal de la empresa se entregarán una vez al año, siendo la Administración la encargada de establecer el número exacto de empleados y trabajadores que tendrán derecho a los uniformes correspondientes.

ARTÍCULO 173. OBLIGACIONES. El personal masculino y femenino debe concurrir a la empresa haciendo uso del uniforme que le corresponda y que le ha sido asignado, y no podrá ser sustituido por una prenda similar o modificada a gusto del trabajador, por lo tanto, no se permitirá ninguna alteración al uniforme. Las empleadas deben utilizar accesorios discretos y que guarden armonía con el uniforme.

PARÁGRAFO: Cuando por necesidades de la empresa se requiera la participación del personal, este deberá usar el uniforme asignado con el fin de brindar una buena imagen dela misma.

ARTICULO 174. PÉRDIDA O DAÑO DE LOS UNIFORMES: En caso de pérdida o daños de los uniformes, el personal está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos, de acuerdo al modelo entregado por la empresa, y en un plazo no mayor a tres
(3) días, lo cual será notificado a la Administración.

CAPÍTULO XXV. DISPOSICIONES ESPECIALES ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)

ARTÍCULO 175. Al ingresar a la empresa, los empleados deben usar de forma adecuada los EPI de acuerdo a inducción recibida en el momento de su contratación. A los contratistas y visitantes se les indicará su uso de forma clara, dentro del proceso de inducción, y se le hará firmar de forma individual el compromiso de uso de los mismos.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

Para la empresa**,** es importante la protección de cada uno de sus trabajadores por lo cual, manifiesta especial interés y preocupación en el desarrollo de las actividades. En concordancia con el SG-SST y la Resolución 2400/79 – Titulo 55 CAPÍTULO 2, se plasma en el Reglamento Interno de Trabajo para el uso y cuidado de los elementos de protección individual EPI, en donde lo más importante es prevenir la afectación en la salud de los empleados, contratistas y visitantes dentro de la compañía y donde se desarrollen actividades en su representación.

La empresa**,** plasma estas disposiciones para que se aplique por parte de todos los trabajadores, contratistas y visitantes sin excepción, dentro de la empresa y donde se desarrollen actividades en su representación; expresando su compromiso y cumplimiento para el suministro de los elementos de protección individual (EPI) que se hacen necesarios para el desarrollo de las actividades y el desplazamiento dentro de las áreas de la compañía que lo ameriten.

ARTÍCULO 176. Todo el personal técnico que adelanta trabajos eléctricos, debe utilizar el vestuario o dotación especial de trabajo entregado por la empresa, de no tenerlo, no está autorizado para ejecutar trabajos de naturaleza eléctrica. La dotación personal de trabajo consiste de los siguientes elementos básicos:

I. Pantalón.
II. Camisa con magas largas extendidas y abotonadas. No se deben usar overoles ni prendas sueltas.
III. Zapatos tipo bota de cuero o de caucho, dieléctricas y con diseño antideslizante.
IV. No está permitido el uso de prendas o alhajas que puedan enredarse con mecanismos en movimiento: Gorros, corbatas, relojes, cadenas, anillos, etc.

PARÁGRAFO: Para la realización de trabajos en altura, se deben utilizar de carácter obligatorio, los equipos y elementos de seguridad establecidos en el programa de trabajo seguro en alturas y que comprende entre otros: Arnés, Andamios, Escaleras y líneas de vida.

ARTÍCULO 177. La empresa, tiene como obligación lo siguiente:

I. Identificar los puestos de trabajo en los que debe recurrir a la protección individual.
II. Suministrar de forma gratuita a los trabajadores los elementos de protección individual (EPI) que deben utilizar de acuerdo a las actividades que desarrollen.
III. Velar por la correcta utilización de los elementos de protección individual (EPI).(Política de cuidado y uso de EPP).
IV. Reponer los elementos de protección individual cuando resulte necesario su cambio, y asegurar su mantenimiento.
V. Diseñar el protocolo de elementos de protección personal al tenor de decreto 1072 de 2015.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

ARTÍCULO 178. Los líderes de procesos de la empresa y directores de obra**,** tienen como obligación lo siguiente:

I. Solicitar el EPI al Almacén para todo el personal del área a cargo, de acuerdo a los riesgos a
II. los que están expuestos.
III. Entregar los EPI sólo al personal del área para lograr un mejor control de su utilización y consumo, dejando evidencia de la entrega en el formato de entrega de EPP.
IV. Controlar el adecuado uso de los EPI durante el desarrollo de las actividades y evitar el consumo excesivo e innecesario de éstos en el área.

ARTÍCULO 179. Los Empleados de la empresa tienen como obligación lo siguiente:

1. Utilizar y cuidar correctamente los elementos de protección individual.
2. Mantener los EPI limpios, y después de su uso ubicarlos en los sitios asignados por la empresa para tal fin.
3. Informar oportunamente al Jefe inmediato o al encargado del área de cualquier defecto, anomalía o daño detectado en los EPI.
4. El Comité Paritario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de la empresa, tiene las siguientes obligaciones:
5. Realizar control sobre uso de los elementos de protección individual EPI.
6. Verificar que los EPI sean entregados a los Jefes de áreas según las necesidades de uso.
7. Verificar en casos excepcionales, la entrega de algún EPI que no tenga en su área de trabajo, o por causa de daño involuntario, pérdida, cambio de área, o que el EPI sea de uso especializado.
8. Velar para que el uso de los E.P.I. sea exclusivo en los lugares de trabajo.

CAPITULO XXVI. DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 180. La empresa podrá reconocer a sus trabajadores de mera liberalidad, primas, auxilios, bonificaciones extralegales u ocasionales y/o bonos, prestaciones adicionales, de acuerdo a las decisiones que al respecto adopte la gerencia, las que se entenderán no retribuyen el servicio prestado, constituyen actos de liberalidad de la empresa y en consecuencia no forman parte del salario para ningún efecto o liquidación de derechos laborales, incluida prestaciones, aportes a la seguridad social e indemnizaciones, de acuerdo a lo establecido en el art. 128 del Código sustantivo del Trabajo.

La empresa regulará el pago de los auxilios extralegales mediante el otro si correspondiente.

CAPÍTULO XXVII. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS Y TRABAJADORES

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

ARTÍCULO 181. La Empresa asume el firme compromiso de respetar la privacidad y confidencialidad de sus clientes, trabajadores/as eventuales, actuales y extrabajadores/as (en adelante "Trabajadores/as"). La información por ellos suministrada sólo podrá ser utilizada con fines administrativos, de recursos humanos, nómina y en general para las actividades de la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del presente, se define la Información Confidencial como aquella información que se reciba y/o le sea divulgada a la Empresa con razón y/o con ocasión de análisis que haga la Empresa en relación con el desarrollo de sus funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012, y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), la Empresa tiene una clara política de privacidad: no se obtiene información de los/as trabajadores/as a menos que hubiese sido suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

ARTÍCULO 182. Tipo de Información personal procesada o suministrada por los/as trabajadores/as. Se refiere a la información que identifica o puede identificar como individuo a una persona. Los tipos de información personal incluyen, sin limitarse a ello:

1. Nombre, sexo, domicilio y número de teléfono, fecha de nacimiento, estado civil, contactos de emergencia.
2. Residencia, situación militar, nacionalidad e información del pasaporte.
3. Número del seguro social u otro número de identificación fiscal, datos bancarios.
4. Pago por enfermedad, pensiones, información del seguro y otros beneficios (entre ellos, sexo, edad, nacionalidad e información del pasaporte del cónyuge, hijos menores, u otros dependientes y beneficiarios elegibles).
5. Fecha de contratación, fecha(s) de ascenso(s), trayectoria laboral, habilidades técnicas, nivel de estudios, certificaciones y matrículas profesionales, dominio de idiomas, cursos de capacitación a los que asistió.
6. Altura, peso y talla de la ropa, fotografía, limitaciones físicas y necesidades especiales.
7. Registros de ausencias al trabajo, asignación y solicitudes de vacaciones, antecedentes y expectativas salariales, evaluaciones de desempeño, cartas de reconocimiento y recomendación, y procedimientos disciplinarios y de reclamos.
8. Resultados de verificaciones de crédito y antecedentes penales, disciplinarios o fiscales; número de licencia de conducir, matrícula del vehículo y antecedentes en la conducción; e información sensible como resultados de pruebas de alcoholismo y drogadicción, exámenes diagnósticos y certificaciones de salud.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

9. Información requerida para cumplir con las leyes, los requisitos y directivas de las autoridades del orden público u órdenes judiciales (por ejemplo, información del pago de deudas y manutención de menores).
10. Información capturada en sistemas de seguridad, como circuito cerrado de televisión (CCTV) y sistemas de entrada mediante tarjeta llave.
11. Buzones de voz, correos electrónicos, correspondencia y otros productos del trabajo y comunicaciones creados, guardados o transmitidos por un trabajador utilizando computadoras o equipos de comunicación de la Empresa.
12. Fecha de renuncia o cese laboral, motivo de la renuncia o el cese laboral, información relacionada con la gestión del cese laboral (por ejemplo, referencias).
13. Información con respecto al SALARIO, entendiéndose por SALARIO, pagos hechos en efectivo, gratificaciones, auxilios, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, los cuales son de carácter CONFIDENCIAL Y RESERVADO. La divulgación de esta información será causal de terminación unilateral por justa causa, sin perjuicio de las demás acciones civiles y penales que procedan.

ARTÍCULO 183. Información Confidencial de la Empresa y/o los Clientes. La Empresa y sus trabajadores/as se obligan expresa y especialmente a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad la Información Confidencial a la que tengan acceso en virtud de las labores o gestiones a su cargo, incluyendo la relacionada con los clientes de la Empresa.

ARTÍCULO 184. Transferencia y divulgación de Información Personal de Trabajadores/as: La información personal de Trabajadores/as se podrá divulgar con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

La Empresa podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrata con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, el tercero estará obligado a proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, y le estará prohibido el uso de la información personal para fines propios o se les prohíbe que divulguen la información personal a otros.

De igual forma la Empresa podrá transferir datos personales de sus trabajadores/as a otras Empresas por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicios. La Empresa ha adoptado las medidas del caso para que esas Empresas implementen en su jurisdicción y de acuerdo a las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en las políticas de la Empresa sobre la materia.

ARTÍCULO 185. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL CONTENIDA EN

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

DOCUMENTOS FÍSICOS O TECNOLÓGICOS. Todos los documentos físicos o electrónicos deberán ser protegidos contra pérdida, robo o posibilidad de que sean vistos por terceros. No se podrán dejar los Medios Portátiles en un parqueadero o cualquier lugar público, ni un lugar visible para terceros. No deberá dejar los Medios Portátiles prendidos sin clave de seguridad durante las horas fuera de la oficina ni dejarlo en momento alguno a disposición de terceros.

Toda información que le proporcione la Empresa o que sea utilizada en razón de las responsabilidades profesionales o laborales a su cargo, deberá permanecer como propiedad de la Empresa. Por lo mismo, al terminar su contrato de trabajo, el trabajador se obliga a devolver toda la información que tenga en su poder relacionada con su vinculación laboral o profesional, en especial retornando escritos, archivos en medios magnéticos y en general, cualquier información de propiedad de la Empresa que se encuentre en su poder. En caso de que física o tecnológicamente no sea posible la devolución de la información, se procederá a su destrucción previas verificaciones e instrucciones impartidas por la gerencia general de la Empresa.

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

ARTÍCULO 186. TRÁMITE DE RECLAMOS. Dando cumplimiento a lo previsto en el literal f) del artículo 17 de la Ley 1581 se establece el siguiente procedimiento para la atención de consultas yi reclamos por parte del titular trabajador: 1) La consulta o reclamo deberá ser presentada por escrito ante el Departamento de Talento Humano. 2) La Empresa deberá dar respuesta a la misma dentro de un término prudencial. Dicha respuesta igualmente se deberá otorgar por medio escrito.

CAPÍTULO XXVIII. DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 187. La Empresa en cumplimiento de las disposiciones legales y en coherencia con los principios de igualdad, equidad y no discriminación, adopta la presente Política de Inclusión y Vinculación Laboral de Personas con Discapacidad, como parte integral de este Reglamento Interno de Trabajo y de su Sistema Integrado de Gestión.

a. **Objetivo.** Garantizar la inclusión efectiva de personas con discapacidad en los procesos de selección, contratación, formación, promoción y bienestar laboral, asegurando el respeto por sus derechos, la accesibilidad al entorno de trabajo y la implementación de ajustes razonables que les permitan desarrollar sus actividades en condiciones de igualdad.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

b. **Alcance.** La presente política aplica a todos los/as trabajadores/as, aprendices, contratistas y candidatos a procesos de selección que se vinculen directa o indirectamente con la Empresa

c. **Principios**

1. I**gualdad de oportunidades:** Ninguna persona podrá ser discriminada por razón de su discapacidad en los procesos de ingreso, permanencia o promoción.
2. **Accesibilidad:** La empresa garantizará condiciones físicas, comunicativas y tecnológicas adecuadas para el desempeño laboral de las personas con discapacidad.
3. **Ajustes razonables:** Se implementarán las adaptaciones necesarias en los espacios, herramientas o procesos que permitan el desempeño digno y eficiente del trabajador con discapacidad.
4. **Confidencialidad:** Se protegerá la información médica o personal relacionada con la discapacidad, conforme a la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) o las normas que la sustituyan o modifiquen
5. **Sensibilización:** La empresa promoverá acciones de capacitación y sensibilización sobre inclusión, respeto y trato digno.

d. **Lineamientos Generales**

1. La Empresa cumplirá la cuota mínima de vinculación laboral de personas con discapacidad conforme a la Ley 2466 de 2025 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
2. Los procesos de selección garantizarán criterios objetivos, basados en competencias y méritos.
3. Se identificarán los cargos susceptibles de ajustes razonables y se adoptarán medidas que faciliten la inclusión.
4. Los/as trabajadores/as con discapacidad tendrán acceso equitativo a los programas de bienestar, formación y promoción interna.
5. Los procedimientos disciplinarios deberán respetar el derecho a la accesibilidad y comprensión, con mecanismos adecuados de comunicación.
6. La Empresa conformará o designará un Comité de Inclusión Laboral, responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de esta política.

e. **Mecanismos de seguimiento y control:** El área de Talento Humano, junto con el Comité de Inclusión Laboral y el Comité de Convivencia, serán responsables de:

1. Verificar el cumplimiento de la cuota legal.
2. Implementar y evaluar los ajustes razonables.
3. Reportar avances al Comité de Calidad y Buen Gobierno.
4. Actualizar esta política en caso de cambios normativos o de estructura organizacional.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

f. **Difusión y socialización.** La empresa garantizará que esta política sea conocida por todos los/as trabajadores/as mediante los mecanismos institucionales de divulgación del Reglamento Interno de Trabajo, capacitaciones y medios electrónicos

CAPÍTULO XXIX. TELETRABAJO

ARTÍCULO 188. El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 189. Teletrabajador. Es teletrabajador quien, teniendo vínculo laboral con la Empresa de conformidad con la legislación vigente, preste sus servicios a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de las sedes de la Empresa en una de las siguientes modalidades:

a) **Autónomo:** es aquel donde los/as trabajadores/as pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica la Empresa) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones físicas en algunas ocasiones cuando la Empresa así lo requiera.
b) **Móvil:** es aquel en donde los/as teletrabajadores/as no tienen un lugar de trabajo establecido.
c) **Híbrido:** es aquel en donde los/as teletrabajadores/as laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas de la Empresa, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
d) **Trasnacional:** es aquel en donde los/as teletrabajadores/as de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del / la teletrabajador/a tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad de la Empresa contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. La Empresa estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
e) **Temporal o emergente:** se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

parágrafo primero. Para efectos del presente reglamento, no son teletrabajadores/as aquellos que por, disposición del empleador, prestan sus servicios en las sedes de un tercero.

ARTÍCULO 190. Auxilio de Conectividad. La Empresa debe otorgar el reconocimiento de auxilio de conectividad para teletrabajadores/as que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

En todo caso, los/as teletrabajadores/as tienen derecho a recibir el auxilio de conectividad, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente, de acuerdo con los criterios establecidos por la Ley 278 de 1996.

PARÁGRAFO. El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario. Sin embargo, será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos/as trabajadores/as que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 191. Naturaleza y alcance. El TELETRABAJO, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de LA EMPRESA, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. LA EMPRESA es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores/as.

ARTÍCULO 192. Supervisión. Previo aviso al trabajador, la EMPRESA podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

PARÁGRAFO: Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a la EMPRESA con antelación no inferior a un mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

ARTÍCULO 193. Reuniones virtuales. La Empresa podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros/as trabajadores/as de la Empresa o con terceros.

PARÁGRAFO. La no asistencia del teletrabajador/a a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituyen

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben.

ARTÍCULO 194. Estipulaciones contractuales. Para tener la calidad de teletrabajador/a, el trabajador/a deberá suscribir con la EMPRESA la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

a) Duración de la etapa del teletrabajo.
b) Las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la Empresa en el marco de la Jornada Laboral.
c) La política teletrabajo.
d) La seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.
e) El uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la Empresa entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo.
f) La compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo.
g) La compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a LA EMPRESA.
h) Las demás que indiquen las partes.

PARÁGRAFO. Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la Empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

ARTÍCULO 195. Seguridad informática. El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca LA EMPRESA para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por LA EMPRESA se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

ARTÍCULO 196. Equipos, instrumentos y herramientas. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la EMPRESA, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera LA EMPRESA en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique LA EMPRESA.

Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la Empresa, dependiendo si el

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión a internet con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico corporativo.
4. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de estos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

Parágrafo SEGUNDO. Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo teletrabajador con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

ARTÍCULO 197. Manejo de la información. El teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con LA EMPRESA, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

ARTÍCULO 198. Jornada. La jornada del teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la Empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

ARTÍCULO 199. Salud ocupacional y prevención de riesgos. Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y seguridad para los/as teletrabajadores/as serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas al respecto.

ARTÍCULO 200. Informe sobre accidentes o incidentes. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el teletrabajador a la EMPRESA, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite. De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empleado a la EMPRESA.

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por LA EMPRESA con justa causa

ARTÍCULO 201. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo, del teletrabajador:

a) Diligenciar reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
c) Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012}
d) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
e) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
f) Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
g) Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
h) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
i) En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 202. Prohibiciones. Replicar mensajes por correo electrónico de divulgación general o de advertencias públicas recibidos de fuentes externas.

a) Omitir el cumplimiento de sus responsabilidades respecto de la seguridad de la información, creada, procesada o utilizada en el soporte del negocio, sin importar el medio, formato, presentación o lugar donde se encuentre.
b) Cargar, instalar o archivar en los recursos informáticos, hardware o software de cualquier tipo en especial software de desarrollo o programación, software de cracking (utilizando para descifrar claves de programas, sitios en Internet o claves colocadas a archivos de Word y de Excel) sin previa autorización formal del empleador; así como material con contenido erótico o pornográfico.
c) Bajar cualquier tipo de software o programa no autorizado desde Internet para instalarlo en su computador.
d) Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mepg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

cualquier programa licenciado para uso personal.}

e) Alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo de su computador.

f) Compartir carpetas de forma permanente. En consecuencia, sólo lo hará en el momento que se requiera y usando su contraseña de acceso. Preferiblemente sólo compartirá archivos en forma de lectura.

g) Consumir alimentos, bebidas cerca de su estación de trabajo.

h) Utilizar el correo electrónico para la operación de las labores diarias. En consecuencia, el empleado se abstendrá de enviar información ociosa con contenido inapropiado, enviar archivos de gran tamaño o en formatos no usados en la Empresa.

i) Usar medios móviles de almacenamiento (CD, DVD, memorias flash, Blu-ray, discos externos, etc.) para transportar información de la Empresa sin autorización de esta.

ARTÍCULO 203. Normas de confidencialidad. Por ningún motivo la descripción de usuarios, infraestructura de equipos, programas, usuarios e información de archivos con datos de los clientes o proveedores de la Empresa puede ser divulgada a personal externo, pues esta información puede ser utilizada de forma dañina para los intereses de la Empresa. El suministro de esta información solamente puede ser autorizada por la Gerencia, para casos especiales y debidamente sustentado.

ARTÍCULO 204. derechos de autoría. Todos los desarrollos informáticos y de metodologías desarrolladas durante el ejercicio de sus actividades y que abarcan las funciones que desarrolla durante la permanencia dentro de la Empresa, son propiedad intelectual de la Empresa. Está prohibido su distribución y lucro. El incumplimiento de las anteriores prohibiciones se sancionará conforme se indica en la parte pertinente de este Reglamento.

CAPÍTULO XXX. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

ARTÍCULO 205. La empresa garantizará y asegurará el ejercicio efectivo de los derechos de todas y todos los colaboradores, sin perjuicio de su raza etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual o discapacidad, en concordancia con lo establecido en la Ley 1482/2011, modificada por la ley 1752/2015; en la Ley 16/18/2013 y en el decreto 762 de 2018.

CAPÍTULO XXXI. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 206. Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la empresa, sin perjuicio de las demás contenidas en el presente reglamento, junto con las faltas calificadas como graves, aquellas que se encuentran contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo art 62 de la siguiente manera:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el {empleador}, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del {empleador}, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del {empleador}.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del {empleador} o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
14. Abandono del puesto de trabajo: El retiro injustificado del trabajador de su puesto de trabajo durante la jornada laboral, sin autorización previa de su jefe inmediato o sin causa que lo justifique, cuando dicha conducta afecte o pueda afectar el normal desarrollo de las actividades de la empresa y se sea suficientemente grave y genere un incumplimiento de las obligaciones del trabajador.
15. Ausencia injustificada: La inasistencia al trabajo sin autorización previa, sin excusa válida o sin la presentación oportuna de los soportes que justifiquen la ausencia, de conformidad con las políticas internas y la normatividad laboral vigente.
16. Ocultamiento de información: La omisión, alteración, ocultamiento o suministro de

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

información falsa o incompleta relacionada con las funciones del cargo, operaciones de la empresa, incidentes laborales, reportes obligatorios o cualquier hecho relevante que afecte los intereses de la organización.

17. Reiteración de ausencias: La ocurrencia repetida de ausencias injustificadas al trabajo, aun cuando estas no sean consecutivas, cuando evidencien incumplimiento de las obligaciones laborales y afecten el normal funcionamiento de la empresa.
18. Incumplimiento de reportes obligatorios: La omisión, negligencia o incumplimiento reiterado en la elaboración, entrega o presentación de informes, registros, reportes o documentos exigidos por la empresa, por la ley o por las funciones propias del cargo, dentro de los plazos y condiciones establecidos.

CAPÍTULO XXXII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 207. OBJETIVO. La organización acoge los postulados de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, que tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma. (Artículo 1, Ley Estatutaria 1581 de 2012).

ARTÍCULO 208. DEFINICIONES. (Artículo 3, Ley Estatutaria 1581 de 2012; Artículo 3 Decreto 1377 de 2013). Para todos los efectos legales se tomarán en consideración las siguientes definiciones:

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
b) Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
e) Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
f) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

g) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento;
h) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
i) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
k) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
l) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

ARTÍCULO 209. DATOS SENSIBLES. Para el efectivo desarrollo de la normatividad señalada, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. (Artículo 5, Ley Estatutaria 1581 de 2012).

ARTÍCULO 210. Recolección DE LOS DATOS PERSONALES. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos por parte del empleador deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular. (Artículo 4, Decreto 1377 de 2013)

ARTÍCULO 211. AUTORIZACIÓN. El responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. (Artículo 5, Decreto 1377 de 2013).

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.

PARÁGRAFO PRIMERO. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. Los responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos. (Artículo 8, Decreto 1377 de 2013).

PARÁGRAFO SEGUNDO. La organización utiliza la información contenida en la base de datos y suministrada por los/as trabajadores/as, contratistas, subcontratistas y proveedores única y exclusivamente de acuerdo con las finalidades para las cuales fue requerida y en ejercicio del objeto social de la organización.

ARTÍCULO 212. Del derecho de actualización, rectificación y supresión. En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los datos personales deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento. (Artículo 22, Decreto 1377 de 2013).

CAPÍTULO XXXIII. PUBLICACION Y VIGENCIA

ARTÍCULO 213. El empleador una vez cumplido la obligación del artículo 119 del Código Sustantivo de Trabajo, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

ARTÍCULO 214. El presente Reglamento entrará en aplicación y tendrá vigencia en la misma fecha en que se publique en cartelera y se dará a conocer mediante circular interna (artículo 17 de la ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXXIV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 215. Desde la fecha en que entre en aplicación y vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

FECHA: 01 de junio de 2026. CIUDAD: Bogotá D.C

DOCUMENTO PROPIEDAD Y CONFIDENCIAL DE MIP INTERNACIONAL TRADING S.A.S. Prohibido el uso, divulgación o reproducción total o parcial para fines ajenos a la empresa. La impresión de este documento lo convierte en una **COPIA NO CONTROLADA.** Consulte siempre la versión digital en el repositorio oficial del **SIG**.