

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO			
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código	EX-SIG-RT-03

Revisión y Aprobación

Elaborado Por	Jurídica	Fecha	19 de mayo 2026
Revisado Por	Representante Legal	Fecha	20 de mayo 2026
Aprobado Por	Representante Legal	Fecha	20 de mayo 2026
Publicado en	Cartelera-Expertos	Fecha	23 de mayo 2026

Control de Cambios

Fecha	Versión	Responsable	Descripción Cambio
07 de enero 2022	001	Jurídica	Documento Inicial
23 de abril 2026	002	Jurídica	Actualización de representante legal
22 de mayo 2026	003	Jurídica	Actualización de documento

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. - El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, Avenida Carrera 7 No. 37-25 Piso 10; las disposiciones contenidas en este Reglamento son de obligatorio cumplimiento tanto para la empresa como para todos sus trabajadores y hacen parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con la empresa, salvo aquellas estipulaciones que resulten más favorables para el trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Proceso de Capacitación y formación, hará parte integral del presente reglamento.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2º. - Quien aspire a tener un cargo en **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, debe hacer la solicitud escrita para que se le registre como aspirante a ingresar a la entidad, acompañando los siguientes documentos:

De acuerdo al flujo grama del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación aprobado por EXPERTOS CONSULTIG S.A.S., o el que haga las veces en la vigencia de la contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO: **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** no podrá exigir como requisito de ingreso, ni durante la vigencia del contrato, la prueba de embarazo, el examen del VIH.

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

ARTICULO 3°. - El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una Corporación o entidad patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, Artículo 30 Ley 789 de 2002, modificada por la **Reforma Laboral (Ley 2466 de 2025)**., es decir que durante la fase lectiva, el aprendiz recibe el 75% del Salario Mínimo Legal Vigente (SMLV). En la fase práctica, el pago es del 100% del SMLV, además del reconocimiento de prestaciones sociales (cesantías, intereses y primas), en fase lectiva, el aprendiz está cubierto en salud (EPS) y pensión. En la fase práctica, se agrega la cobertura de riesgos laborales (ARL).

ARTICULO 4°. - Los adolescentes entre 15 y 17 años requieren autorización previa del Inspector de Trabajo. Su jornada máxima es de 30 horas semanales con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.(Artículo 2 de la Ley 188 de 1959).

ARTICULO 5°. - El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador.
2. Nombre o razón social de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz.
3. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
4. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
5. Obligación del empleador, y del aprendiz y derechos de éste y aquel (Ley 188/59, artículo 6° y 7°).
6. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (Artículo 7 del Decreto 2375 de 1974).
7. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y período de estudio.
8. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
9. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTICULO 6°. - Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, un apoyo de sostenimiento mensual con el de garantizar el proceso de aprendizaje, el cual quedará de la siguiente forma:

- 1) Formación Dual el aprendiz, recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- 2) Formación Tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente.

PARRAGRAFO PRIMERO: Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

la respectiva empresa. (Artículo 21, literal D, Ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 7º.- Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. - **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** realizará la afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes, así:

a. Durante la fase lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Laborales ARL, la cotización será sobre un salario mínimo legal vigente, a cargo total de la empresa.

b. Durante la fase practica el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, que cubre a la empresa y la cotización será sobre un salario mínimo legal vigente.

ARTICULO 8º. - En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos; **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** se ceñirá a lo prescrito en la Ley 789 de 2002 de diciembre 27 de 2002. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para la empresa obligada, la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte.

ARTICULO 9º.- La relación de aprendizaje se podrá interrumpir temporalmente en los siguientes casos:

- Licencia de maternidad o paternidad
- Incapacidades debidamente certificadas.
- Caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con las definiciones contenidas en el Código Civil.
- Vacaciones colectivas del escenario de práctica que coincidan con la fase práctica de la vinculación formativa. En este caso se entenderá que se produce una interrupción temporal de la práctica, por inexistencia de actividad en el escenario de laboral real destinado a su formación.

ARTICULO 10º.-Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la regional del SENA.

ARTICULO 11º. - El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

a. *Práctica de estudiantes universitarios:* en este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de tres (3) años.

b. *Prácticas de estudiantes técnicos o tecnólogos:* la duración máxima de la relación de aprendizaje será tres (3) año, siempre y cuando las prácticas, estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

CAPITULO IV

TRABAJADORES DE EXPERTOS CONSULTING S.A.S

 EXPERTOS CONSULTING OUTSOURCING	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

ARTICULO 12°.- Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios; no tienen carácter o naturaleza de trabajadores de la empresa, sólo son trabajadores accidentales o transitorios, en virtud de su ocupación en labores de corta duración, no mayor a un mes, y que cumplan labores distintas de las actividades normales de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**; igualmente, en este rango se clasifican todos los trabajadores a domicilio, por no tener vinculación permanente, ni subordinación y dependencia continuada con la empresa.

ARTÍCULO 13°.- Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios tienen derecho únicamente al reconocimiento y pago de los días de descanso obligatorio y al de las horas extras en caso de laborarlas, como también los primeros auxilios.

ARTICULO 14°.- Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios no tienen derecho a las prestaciones legales, extralegales y convencionales que rigen a los trabajadores habituales de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**.

ARTICULO 15°.- De acuerdo a la Ley 50 de 1990 y sus normas concordantes, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** podrá celebrar contratos de trabajo a término fijo dentro de las siguientes formalidades:

- 1.El contrato de trabajo a término fijo debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a cuatro (4) años, pero es renovable indefinidamente, según lo dispuesto en el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 3 de la Ley 50 de 1990. y lo establecido en la ley 2466 de 2025
2. Cuando se trate de labores ocasionales o transitorias, de reemplazar temporalmente, al personal de vacaciones o en uso de licencia, o de actividades análogas, bajo esta modalidad, se hará constar siempre en el contrato, donde el término fijo podrá ser inferior a un (1) año, y no requerirá de preaviso alguno para su terminación.
3. Si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días se entenderá renovado por un (1) año y así sucesivamente, cuando se trate de contrato de trabajo no comprendido en el numeral anterior.
4. En los contratos que se celebren con empleados altamente técnicos o especialmente calificados, las partes podrán acordar prórrogas inferiores a un (1) año.
5. Los contratos a término fijo para turnos especiales de trabajo nocturno se regirán por los procedimientos y normatividad exclusiva prevista en la legislación laboral (Decreto 2352 de 1965).
6. El Contrato del Gerente General de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, se regirá por los Estatutos de la empresa, sino reelección del periodo de **un (1) año**, por competencia exclusiva de la sociedad, en concordancia con las normas comerciales que los complementan. Igualmente, en ausencia temporal o definitiva del Gerente General de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, su reemplazo se hará de acuerdo a lo dispuesto en los Estatutos de la empresa, con decisión del competente.

ARTICULO 16°.- De acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo y el Decreto 2466 del 2025, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** podrá celebrar contratos de trabajo por obra o labor determinada dentro de las siguientes formalidades:

- 1.El contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

atender.

2. Podrán celebrarse contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada.

3. Si el trabajador continúa prestando los servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

ARTICULO 17°.- De acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo y el Decreto 2466 del 2025, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** podrá celebrar contratos de trabajo a término indefinido determinada dentro de las siguientes formalidades:

1. El contrato de trabajo término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo
2. El trabajador o trabajadora podrá darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito.

PARAGRAFO PRIMERO: El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador (Artículo 5, Decreto 2466 de 2025)

ARTICULO 18°.- CONTRATOS DE CORRETAJE, De conformidad con los artículos 1340 y siguientes del Código de Comercio Colombiano, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** podrá celebrar contratos de corretaje con personas naturales o jurídicas para la promoción, intermediación o consecución de negocios comerciales dentro de las siguientes formalidades:

1. El contrato de corretaje deberá celebrarse por escrito, indicando expresamente el objeto de la intermediación, las obligaciones de las partes y el porcentaje o valor de las comisiones pactadas como remuneración del corredor.
2. La remuneración del corredor será exclusivamente por comisiones causadas sobre los negocios efectivamente celebrados como resultado directo de su gestión de intermediación comercial.
3. El corredor actuará con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, sin subordinación laboral frente a EXPERTOS CONSULTING S.A.S, razón por la cual no existirá obligación de cumplimiento de jornada laboral, horario de trabajo ni sujeción a reglamento disciplinario interno.
4. Los contratos de corretaje tendrán naturaleza exclusivamente comercial y, en consecuencia, no generan salario, prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones, aportes parafiscales ni demás derechos propios de un contrato de trabajo regulado por el Código Sustantivo del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO			
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código	EX-SIG-RT-01

5. El corredor será responsable de realizar directamente sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de trabajador independiente, conforme a la normatividad vigente.
6. El derecho al pago de las comisiones únicamente surgirá cuando el negocio o gestión comercial haya sido efectivamente perfeccionado como consecuencia de la intervención del corredor.

ARTICULO 19°.- RELACIONES CONTRACTUALES CON TERCEROS. – EXPERTOS CONSULTING S.A.S. podrá establecer relaciones comerciales, celebrar alianzas estratégicas, convenios, contratos de prestación de servicios y demás acuerdos con entidades financieras, proveedores y demás personas naturales o jurídicas.

1. Las relaciones con terceros se regirán por las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables a cada negocio jurídico celebrado entre las partes.
2. Los términos, condiciones, obligaciones y responsabilidades derivadas de dichas relaciones serán establecidos en los respectivos contratos, convenios o alianzas suscritos por EXPERTOS CONSULTING S.A.S. y los terceros involucrados.
3. La celebración de relaciones comerciales con terceros no afectará ni modificará las relaciones laborales existentes entre EXPERTOS CONSULTING S.A.S. y sus trabajadores, las cuales continuarán rigiéndose por la legislación laboral vigente, los contratos de trabajo y el presente Reglamento Interno de Trabajo.
4. EXPERTOS CONSULTING S.A.S. podrá actuar como intermediario, gestor comercial, promotor o canal de comercialización de los productos y servicios ofrecidos por las entidades con las cuales mantenga relaciones comerciales vigentes, de conformidad con los acuerdos suscritos y la normatividad aplicable.

PARAGRAFO PRIMERO: Los trabajadores de otras entidades u otras empresas, en cursos de entrenamiento, no son trabajadores de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, sino de la entidad con la cual tengan su relación laboral. Por tal motivo, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.** no asume responsabilidad alguna en cuanto a accidentes, enfermedades y riesgos que afecten a tales personas durante su entrenamiento; como tampoco el pago de salarios y factores prestacionales. Sin embargo, tales personas durante su entrenamiento se someterán a los procedimientos y normas reglamentarias de trabajo e higiene y seguridad industrial, y a los horarios establecidos por la empresa.

PARAGRAFO SEGUNDO: EXPERTOS CONSULTING S.A.S, no celebrará contratos con personas jurídicas denominadas “temporales”, para la prestación de bienes o servicios.

CAPITULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 20°. - Como la índole diversificada de las actividades que desarrolla **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, permiten fijar un horario variable de entrada y salida de los trabajadores, la empresa se reserva la facultad de fijar los horarios de trabajo, de acuerdo con las necesidades de su organización, y teniendo en cuenta los siguientes principios:

- a. El acatamiento de las normas legales y convencionales.
- b. Prestar mejor atención a los clientes potenciales y otros usuarios de la empresa.
- c. La coordinación de las actividades de la empresa en toda su organización.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO			
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código	EX-SIG-RT-01

- d. Proveer jornadas cómodas y convenientes para los trabajadores.
- e. Brindar seguridad a los usuarios y a los trabajadores de la empresa.
- f. Ofrecer servicios ágiles a los colaboradores.
- g. Mantener el orden y el aseo de la empresa.

ARTICULO 21°- Dentro de los límites señalados por la Legislación Laboral Colombiana y las demás que regulen las vigencias contractuales y a juicio decisión final de la empresa, sin que la decisión que se tome desmejore las condiciones y derechos actuales de los trabajadores, y por el contrario se dé cumplimiento a las normas establecidas y vigentes para la protección de los derechos laborales de los trabajadores en el país.

PARÁGRAFO PRIMERO: Ningún trabajador podrá por sí y ante sí, trabajar tiempo extra o suplementario. **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** sólo reconocerá el pago de trabajo en tiempo extraordinario cuando previamente haya sido autorizado por el Gerente General o Comercial.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que un trabajador sea reubicado por prescripción médica de la EPS o ARL, esta persona deberá cumplir con el horario pactado de común acuerdo entre el trabajador y **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, según normatividad vigente.

PARAGRAFO TERCERO: Con relación al periodo de lactancia materna se aplicará lo regulado en la legislación colombiana vigente al momento de aplicarse.

ARTICULO 22°.- Cuando **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada establecida por la ley semanalmente según normatividad vigente, tendrán derecho a que dos (2) horas en dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

ARTICULO 23°.- *Trabajo en días de descanso obligatorio.* **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** dentro de las excepciones consagradas en el Artículo 27 de la Ley 50 de 1990 en concordancia con la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, tiene la discreción de solicitar sus trabajadores que laboren en los días de descanso remunerado obligatorio. En estos casos **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** pagará la remuneración legal o convencional existente, o le concederá remunerado en otro día, todo a elección del mismo trabajador.

CAPITULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 24°. - Trabajo diurno es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.). (Ley 2466 de 2025)

ARTICULO 25°. - Trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo, en concordancia a la Ley 2101 del 15 de julio de 2021)

ARTICULO 26°. - El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 2 del Decreto 13 de 1967, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 1, Decreto 13 de 1967).

ARTICULO 27°. – *Las tasas y liquidación de los recargos son:*

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO			
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código	EX-SIG-RT-01

la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c), del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO PRIMERO. – EXPERTOS CONSULTING S.A.S, podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

PARAGRAFO SEGUNDO: La jornada laboral máxima legal vigente corresponde a cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en la Ley 2101 de 2021. Para efectos de liquidación del valor de la hora ordinaria de trabajo, horas extras y recargos, se aplicará el divisor mensual correspondiente a la jornada laboral vigente, de acuerdo con las disposiciones legales y criterios emitidos por las autoridades laborales competentes.

En consecuencia, la fórmula aplicable será:

Valor hora ordinaria = Salario mensual ÷ número de horas mensuales correspondientes a la jornada legal vigente.

ARTICULO 28°. – La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 28 de este Reglamento

PARÁGRAFO PRIMERO: - En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y nueve (9) semanales. (Ley 2466 de 2025)

PARAGRAFO SEGUNDO: EXPERTOS CONSULTING S.A.S llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: - Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales 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

CAPITULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 29°. - Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral; todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: (Artículo modificado por los artículos 1o. y 2o. de la Ley 51 de 1983): Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, nueve de julio Ley 2578 de 2026, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, CorpusChristi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

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

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo de los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Numeral 5, del Artículo 26, de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el trabajo, en día de descanso obligatorio, o días de fiesta, se remunera de forma gradual, durante el año 2026 el recargo será del noventa por ciento (90%) y a partir de julio del año 2027 será 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.

ARTICULO 30°.- *Aviso sobre trabajo dominical.* Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en un lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones de servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio. (Artículo 185 del C.S. T.).

ARTICULO 31°. - El descanso en los días domingos y festivos, los demás expresados en el artículo 31 de este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 32°. - 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 hubiese mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensatorio estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 177 y 178 del C.S.T.)

CAPITULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 33°. - Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186, num.1 del Código Sustantivo de Trabajo).

ARTICULO 34°- La época de vacaciones debe ser programada por **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** 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, debe hacerlo en forma escrita y en la misma indicar la fecha de inicio y fecha de terminación (Artículo 187 del C.S.T.)

ARTICULO 35°. -Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188 del C.S.T.)

ARTICULO 36°. - Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, sin embargo, la **EXPERTOS**

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

CONSULTING S.A.S y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Art. 20 Ley 1429 de 2010). Para la compensación en dinero de las vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTICULO 37°. - En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos 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 años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (Artículo 6 del Decreto 13 de 1967)

ARTICULO 38°. - Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden o el de los últimos tres meses. El pago es proporcional al tiempo laborado; por suspensión se corre el tiempo.

ARTICULO 39°. – **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. (Artículo 5 del Decreto 13 de 1967, numeral adicionado al artículo 187 del Código Sustantivo de Trabajo).

PARÁGRAFO PRIMERO: En los contratos a términos fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (Parágrafo del artículo 3, de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO: **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** aplicará para éste caso la Ley María – Artículo 1°. Ley 755 de 2002, y las demás que le aplique.

CAPITULO IX

PERMISOS

ARTICULO 40°. – Únicamente por causas justificadas debidamente comprobadas, los trabajadores podrán solicitar permisos o licencias para no asistir al trabajo o ausentarse de él. **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** se reserva el derecho de concederlos. Así:

1. Para el ejercicio del derecho al sufragio.
2. Para el desempeño de cargos directos transitorios de forzosa aceptación.
3. Para asistir al I.P.S., EPS o ARL, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** dará a sus trabajadores, todos los permisos remunerados que sean necesarios, para que éstos puedan asistir a las citas respectivas, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el ministerio de salud y protección social para el diagnóstico y el tratamiento de Endometriosis incluido en la ley 2338 de 2023.
4. Permiso por grave calamidad domestica: Se define ésta como el insuceso de un terremoto, inundación, hurto a la vivienda, incendio y la grave enfermedad y hospitalización de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad o primero civil, en caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades de los trabajadores, otorgándose cuatro (4) días calendarios, si el hecho ocurriere dentro del perímetro de la ciudad de Bogotá y de seis (6) días calendarios, si el hecho ocurriere fuera del perímetro urbano.
5. Permiso por muerte de familiares: **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** concederá permiso remunerado de cinco (5) días hábiles, al trabajador en caso de fallecimiento del cónyuge, compañera o compañero permanente o de un familiar hasta del segundo grado de consanguinidad: padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos; primero de afinidad: suegros, nuera y yerno; y primero civil: padres

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

adoptantes, hijos adoptivos.

6. Permiso por maternidad: **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** concederá ocho (8) días calendarios de permiso remunerado, a cada uno de los trabajadores en caso de maternidad de la esposa o compañera permanente, si ocurriere dentro del perímetro urbano y de diez (10) días calendarios, si ocurriere fuera de éste.

7. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** y a sus representantes, y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

8. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo

9. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales

PARÁGRAFO PRIMERO: Igualmente todo trabajador que requiera de un permiso, deberá dar aviso con la debida antelación al superior inmediato y a Talento Humano, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, consignando la anterior información en el formato diseñado por el Proceso Talento Humano, así: El trabajador que requiera el permiso, debe diligenciar el formato en cual se indica fecha, el nombre completo, el área de trabajo al cual está asignado, el motivo por el cual requiere el permiso, el nombre y visto bueno del jefe inmediato y el tiempo durante el cual requiere del permiso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los permisos deben ser justificados con la documentación respectiva, ante Talento Humano, en un plazo máximo de tres (3) días posteriores a su utilización, de no ser así no serán aceptados. Dichos permisos se deben tramitar por lo menos con un día de anterioridad, en los casos de emergencia o calamidad doméstica en la que no haya lugar al trámite anteriormente descrito, el trabajador está en la obligación de dar aviso telefónicamente al Jefe de Talento Humano y una vez termine dicho permiso legalizará y sustentará con las copias de los documentos el motivo del mismo.

CAPITULO X

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULA

ARTICULO 41°. - *Formas y libertad de estipulación.*

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

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 21 y 132 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario integral que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como lo correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Los aportes de este salario se liquidarán sobre el 70% a la seguridad social y a los aportes al Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, es decir, el 30% restante, es el factor prestacional.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías 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).

ARTICULO 42°. - Se denomina jornal el salario estipulado por día, y sueldo, el estipulado por períodos mayores. (Artículo 133 C.S.T.)

ARTICULO 43°. - Salvo convenio por escrito, el pago debe efectuarse en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de que este cese. (Numeral 1, Artículo 138 del C.S.T.)

ARTICULO 44°.- EXPERTOS CONSULTING S.A.S. realizará el pago de salarios, primas y demás acreencias laborales mediante transferencia bancaria a nombre del trabajador, conforme a las condiciones y fechas establecidas en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y lineamientos del área de financiera de la empresa.

En caso de que la fecha de pago corresponda a un día festivo o no hábil, el desembolso se efectuará el día hábil siguiente.

ARTICULO 45°. - El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. 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, del C.S.T.).

CAPITULO XI

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, DISPOSICIONES GENERALES

Todos los trabajadores deberán someterse estrictamente a todas las normas de higiene, sanidad y seguridad, preventivas o asistenciales que prescriba la Ley y las autoridades del ramo, en general, y en particular las que determine **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** para ellos mismos, o instrucciones o procedimientos que en tal sentido se ordenan posteriormente, o que directamente exprese el profesional de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** o por su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST.

ARTICULO 46°. - Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para

implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos profesionales y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 47°. - Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S. y A.R.L. a las cuales se encuentren afiliados los trabajadores. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 48°.- EXPERTOS CONSULTING S.A.S contratará los servicios de un profesional con especialidad en Salud Ocupacional, que desempeñará sus funciones en las instalaciones de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** y estará encargado de desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST.

ARTICULO 49°. - Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces; el trabajador hará lo

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

conducente para asistir a su médico de EPS o ARL, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 50°. - Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** en determinados casos.

ARTICULO 51°.- 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

EXPERTOS CONSULTING S.A.S para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

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 encuentran dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Protección Social, respetando al derecho de defensa (Literal b, del artículos 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 52°. - En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico de la EPS si lo tuviere, o un particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la E.P.S., y la A.R.L.

ARTICULO 53°.- En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador, su jefe inmediato o el funcionario que presencie el accidente, lo comunicará inmediatamente al jefe de la Oficina de Talento Humano o al funcionario respectivo o al representante legal de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** o empleador que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuara el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y las fechas en que cese la incapacidad.

ARTICULO 54°. - Todas las empresas y las Entidades Administradoras de Riesgos Profesionales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información, de conformidad con la Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012

ARTICULO 55°. - En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** como los trabajadores, se someterán a las normas de Riesgos Laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a las normas sobre la legislación vigente sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST. Lo anterior de conformidad a lo señalado en la Decreto número 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y decreto 1072 de 2015

CAPITULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 56°.- Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe, las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado. La ejecución de la buena fe supone la realización del trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso de oficio respectivo, y al cumplimiento de todas las indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible.

ARTICULO 57°. - *Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:*

1. Respeto y subordinación a los superiores;
 2. Respeto a sus compañeros de trabajo;
 3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
 4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
 5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
 6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
 7. Ser veraz en todo caso.
 8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
 9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
 10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus laborales, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
 11. Ser leal a los superiores y representantes de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**
 12. Guardar respeto a los usuarios y clientes de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**
 13. Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**
 14. Atender las indicaciones que la empresa haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
 15. Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** y a sus trabajadores que presten servicios tales como celaduría, aseo, cafetería, mantenimiento, etc.
 16. Hacer uso adecuado de la dotación que entrega **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** en las condiciones que ésta estipule.
 17. Guardar reserva de las gestiones de la oficina, comunicación de datos, etc.
- Las obligaciones especiales determinadas en el Artículo 58 del C.S.T. y las demás disposiciones legales y convencionales vigentes y concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Se deja expresamente establecido que los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública, en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas. (Artículo 126, C.S.T.).

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

CAPITULO XIII

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 58°.- Se entiende por orden jerárquico, el conjunto de cargos directivos y representativos de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, dispuesto orgánicamente en línea de autoridad descendente, de conformidad con los estatutos de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** y el Manual de Funciones y Competencias vigente. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía se ejercerá en el siguiente orden:

1. Asamblea General de Accionistas.
2. Gerencia General.
3. Gerente Comercial
4. Dirección Administrativa
5. Jurídica.
5. Dirección de campaña
6. Coordinadores de campaña
7. Líderes de Mesa
8. Analistas
9. Auxiliares
10. Ejecutivos comerciales

PARÁGRAFO PRIMERO: Tiene facultad para iniciar procesos disciplinarios e imponer las sanciones correspondientes a los trabajadores de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, previa solicitud del debido proceso por parte del Director de Recursos Humanos quién enviará informe al departamento de auditorías internas para que resuelva en primera instancia, con una segunda instancia en competencia al Gerente General con apoyo del departamento de Jurídica.

CAPITULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTICULO 59°.- Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Tampoco ser empleadas en trabajos subterráneos, salvo que se trate de una empresa, en que están laborando los miembros de una misma familia; las mujeres cualquiera sea su edad, no pueden trabajar en el lapso comprendido de las 10:00 de la noche a las 5:00 de la mañana, en ninguna de las siguientes empresas:

- a). Las minas, canteras e industrias extractivas de cualquier clase;
- b). Las industrias en las cuales se manufacturen, modifiquen, limpien, reparen, adornen, terminen o preparen productos para la venta, o en las cuales las materias sufran una transformación, comprendidas la construcción de buques, las industrias de demolición y la producción, transformación y transmisión de electricidad o de cualquier clase de fuerza motriz;
- c). La construcción, reconstrucción, conservación, reparación, modificación o demolición de edificios y construcciones de todas clases; de ferrocarriles, tranvías, puertos, muelles, canales, instalaciones para la navegación interior, caminos, túneles, puentes, viaductos, cloacas colectoras, cloacas ordinarias, pozos, instalaciones telegráficas o telefónicas, instalaciones eléctricas, fábricas de gas, distribución de agua u otros trabajos de construcción así como las obras de preparación y

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

cimentación que preceden a los trabajos antes mencionados.

CAPITULO XV

TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD

ARTICULO 60°.- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables.
9. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la ceruza, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
10. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
11. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada en metales.
12. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas
13. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
14. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadores, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
15. Trabajos en vidrio de alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
16. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
17. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
18. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para salud.
19. Las demás que señala en forma específica, los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

en este artículo, que a juicio del Ministerio, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual manera se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes y las demás. (Ley 1098 de 2006)

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESAY LOS TRABAJADORES

ARTICULOS 61°. - Son obligaciones especiales del empleador las determinadas en el artículo 57 del C.S.T., así:

Además de las expresamente estipuladas en los contratos de trabajo, convenciones colectivas vigentes o pactos y fallos arbitrales son obligaciones especiales de la empresa:

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 y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias. (IMPLEMENTAR BOTIQUIN. ETC)
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 42 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, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o delata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días hábiles 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 ida 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 patrono le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandarían su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos de los familiares que con el convivieren

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

10. Conceder a las mujeres en estado de embarazo, los descansos ordenados por el artículo 236, 237 y 238 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 7 del Decreto 13 de 1967

11. Conceder a los padres gestante el derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Ordenado por el Artículo 236 del código sustantivo del trabajo.

12. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto aplicando también este último para el hombre padre del recién nacido. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique al trabajador en tales periodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con identificación de la fecha de nacimiento de las mismas.

14. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar a los Sistemas de Salud autorizados de conformidad con la Ley 100/93 a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Corporación (Artículo 57 del C. S. T.).

ARTICULO 62°.- Son obligaciones especiales del trabajador, las estipuladas en el artículo 58 del C.S.T., así:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** o a terceros, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, de la misma manera su comportamiento, actitudes y expresiones dentro de las instalaciones y específicamente en los sitios de trabajo asignados por **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**.

5. Tratar con respeto, cortesía, imparcialidad y rectitud a las personas que tenga relación con motivo del servicio.

6. Desempeñar su empleo, cargo o función, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.

7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

8. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
9. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente de conformidad con los fines a que han sido destinados.
10. Comunicar oportunamente a **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el profesional contratado o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
13. Usar máquinas y herramientas, materias primas solo en beneficio de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**.
14. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas.
15. **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador, entendiéndose como válidamente remitida y notificada a éste, en tal caso.
16. Registrar en las oficinas de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.), y
17. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** y en los cuales se haya seleccionado como participante.
18. Todas aquellas obligaciones que permitan el desarrollo de la actividad comercial y social de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, enmarcada dentro de los principios constitucionales de celeridad, eficacia.

CAPITULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 63°- *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 salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 152 y 400 (subrogado por el artículo 23 del Decreto 2351 de 1965 numeral 3 modificado por el artículo 11 de la Ley 584 de 2000) del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 19 de la ley 1429 de 2010.
 - b. Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta el cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la Ley los autorice.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

c. El Banco, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede 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 que la ley lo autoriza.

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 ejercicio de sus derechos de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º. Del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.** Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de 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 (C. S. del T. Artículo 59).

ARTICULO 64º.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, bodega, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, mercancías, etc., sin permiso de la **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

6. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.

7. 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 las máquinas, vehículos, edificios, talleres o salas de trabajo.

8. Incurrir en alguna de las causales establecidas en los eventos descritos en la tabla de clasificación de responsabilidad

CAPITULO XVIII

DE LAS FALTAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL REGIMEN DISCIPLINARIO AL PERSONAL DE PLANTA

ARTICULO 65°.- *De la imposición de sanciones.* **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** no puede imponer a sus trabajadores sanciones que no estén previstas en este Reglamento, en el contrato de trabajo, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales y demás disposiciones legales vigentes. (Artículo 114 del C. S. T.).

ARTICULO 66°. *Procedimiento para sanciones y despidos por una presunta falta disciplinaria.* Antes de imponer una sanción o despido por una presunta falta disciplinaria, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** en aras de garantizar el debido proceso y bajo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinario, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidación, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem. Se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del que el Área de Talento Humano tenga conocimiento de la presunta falta disciplinaria, se informará por escrito un oficio al trabajador la apertura del proceso disciplinario.

2. En el oficio se relacionarán los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, haciéndole saber el derecho que tiene de rendir sus descargos, informando su derecho a ejercer la defensa, controvertir las pruebas existentes, aportar las que considere pertinentes, la cual, puede estar asesorado por dos (2) miembros de la parte Directiva de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**.

3. El trabajador o trabajadora puede manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, dispondrá de un término no inferior a 5 días. En caso de que los descargos se rindan de manera verbal, se levantará un acta en la que se dejará constancia de las manifestaciones efectuadas por el trabajador y de las pruebas aportadas o solicitadas.

4. Una vez agotada la etapa de descargos y practicadas las pruebas que resulten procedentes, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** emitirá una decisión debidamente motivada, en la cual se expondrán de manera expresa los hechos acreditados, las pruebas valoradas y las razones que sustentan la determinación adoptada.

5. El trabajador podrá impugnar la decisión disciplinaria dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación

6. En caso que el trabajador o trabajadora impugna la decisión pasará a segunda instancia, esta será conocida y resuelta por el área jurídica, quien revisará integralmente las actuaciones adelantadas, las pruebas recaudadas y los argumentos expuestos por el trabajador, profiriendo una decisión definitiva debidamente motivada.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

PARAGRAFO PRIMERO: Las decisiones emitidas por el área de Recursos Humanos al respecto proceden los recursos de Ley, es decir; el Recurso de reposición el cual será interpuesto dos (2) días posteriores a la notificación de la decisión y en subsidio de apelación ante el superior siendo no cargos directivos o de confianza el encargado de conocer y resolver en segunda instancia el área de Jurídica, siendo la primera resulta por el área de Recursos Humanos quien decidirá confirmar o revocando la decisión.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando el trabajador con ocasión a su cargo corresponde al de confianza o directivo de la empresa, será el área de talento humano quien conozca en primera instancia y resolverá los recursos de reposición, y remitirá en efecto suspensivo recurso de apelación que en este caso el competente será el Gerente General de EXPERTOS CONSULTING S.A.S.

PARAGRAFO TERCERO: EXPERTOS CONSULTING S.A.S tiene treinta (30) días hábiles para fallar, a partir de la diligencia de descargos; si no lo hace prescribe la acción disciplinaria por esta causa y no se podrá aplicar ninguna sanción o despido por ese hecho.

Sin embargo, a solicitud del trabajador; se podrá ampliar el término anterior, por veinte (20) días hábiles más.

PARAGRAFO CUARTO: 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 QUINTO: Llegado el día y hora de la diligencia de descargos, se extenderá un acta firmada por todos los que en ella intervinieron y se practicarán las pruebas pedidas por las partes y serán adelantadas por el Área de Talento Humanos dentro del mismo término. La sanción o el despido que **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** imponga pretermitiendo el anterior trámite, no producirá efecto alguno y en consecuencia reintegrará al trabajador al sitio de trabajo que venía desempeñando, pagándole todos los salarios que deje de percibir durante el tiempo que dure cesante con sus respectivos aumentos de salarios efectuados por la empresa a los trabajadores o en Convenciones Colectivas de Trabajo o por autoridad competente.

ARTICULO 67°. - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES POR RETARDOS E INASISTENCIA AL TRABAJO. En caso de retardo e inasistencia de los trabajadores sin causa justificada **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** a través de Oficina Proceso Talento Humano, aplicará la siguiente escala de sanciones, previa aplicación del procedimiento establecido para el régimen disciplinario.

a. El retardo hasta quince (15) minutos sin excusa, cuando no cause perjuicio de consideración a **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, implica por primera vez, con llamado de atención verbal; el segundo retardo con anotación a la hoja de vida; el tercer retardo suspensión de medio día y el cuarto retardo con suspensión de un (1) día.

b. Para la falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, o en el turno correspondiente, sin excusa cuando no cause perjuicio de consideración a la **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, implica por primera vez suspensión en el trabajo por dos (2) días; por segunda vez suspensión en el trabajo por cinco (5) días.

c. Por falta total al trabajo durante un (1) día sin excusa, cuando no cause perjuicio de consideración a **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, implica por primera vez suspensión en el trabajo por (5) cinco días; por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes, por la tercera vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, implica

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

por primera vez, un (1) llamado de atención con copia a la hoja de vida; por segunda vez, dos (2) días de suspensión con pérdida dominical, por tercera vez, hasta diez (10) días de suspensión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la aplicación de estas sanciones, se le oirá al trabajador en descargos, de acuerdo con el régimen actual disciplinario establecido.

PARÁGRAFO 2: Para determinar la conducta del trabajador que presuntamente ha consumido bebidas alcohólicas o estupefacientes, se aplicara el siguiente procedimiento:

d. Se invita de manera formal al trabajador, a que se practique el examen médico de alcoholemia o estupefacientes, en un centro médico debidamente acreditado, el cual será pagado por **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**

CAPITULO XIX

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DIRECTIVO, COORDINADORES Y OTROS DE CONFIANZA

ARTICULO 68°. - Para la comprobación de la falta y aplicación de las sanciones al personal del nivel Directivo de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, que no gozan de los beneficios convencionales, les será aplicado el siguiente procedimiento:

1.- El Jefe Inmediato remitirá un oficio por escrito sobre la queja, indicando nombre completo del trabajador inculpado, concepto o queja por la cual se solicita la investigación a la oficina Jurídica.

2.- La Oficina Jurídica, realizará los requerimientos e indagaciones preliminares, y si hubiere mérito para continuar la investigación y determinar la responsabilidad del trabajador infractor, iniciará el expediente con observancia de las garantías constitucionales, relacionando nombre, apellidos, identificación del infractor, cargo, dependencia a la que pertenece, hechos, la infracción o conducta desplegada, el acervo probatorio existente como documentos, testimonios, etc..

3.- Una vez radicado el expediente en la Oficina Jurídica, el Jefe de ésta dependencia, tiene el término de diez (10) días para formular los cargos y llamar al presunto trabajador infractor para que ejerza el derecho de rendir descargos. A partir de la fecha en que se realice la diligencia de descargos, y si, así lo desea puede estar acompañado de otro funcionario o de un profesional del Derecho, el funcionario disciplinado tiene un término de sesenta (60) días hábiles para emitir pronunciamiento.

4.- Dentro de la diligencia de descargos y hasta diez (10) días después de efectuada esta diligencia, se podrá solicitar la práctica de pruebas que los intervinientes en el proceso disciplinario consideren pertinentes para esclarecer la responsabilidad del trabajador disciplinado. En todo caso, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** podrá solicitar pruebas de oficio.

5.- Cuando haya lugar a la práctica de pruebas, se le notificara a el funcionario disciplinado la fecha y hora fijada para recepcionarlas.

6.- A partir de la fecha en que se realice la diligencia de descargos, dentro de los sesenta (60) días subsiguientes se emitirá la decisión respectiva mediante auto; la cual puede ser de archivo si no existiere mérito para sancionar o de acuerdo a lo probado dentro de la investigación y teniendo en cuenta la gravedad de la falta, los agravantes y/o atenuantes; con sanción de suspensión, multas, amonestaciones, recomendaciones, o terminación del contrato de trabajo por justa causa.

7.- Una vez emitido un auto, contra éste proceden los recursos de reposición y de apelación, interpuestos dentro de los términos legales.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

Estos procesos disciplinarios son susceptibles de recursos, cuya segunda instancia será decidida por el Gerente General.

8.- Para el caso, en que la falta fuese cometida por el Jurídico, será el Gerente General quien siga el anterior procedimiento para el inicio de las investigaciones necesarias.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 LEY 2466 2025

CAPITULO XX

RECLAMOS - PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE LOS RECLAMOS Y SU TRAMITACION

ARTICULO 69°.- POR DERECHOS LABORALES: Los reclamos que los trabajadores deban realizar por asuntos relacionados con los derechos laborales, se presentarán directamente ante el Jefe del Proceso Talento Humano, con copia a la Gerencia General. Los informes por causa de conductas desplegadas por los trabajadores que afecten de alguna manera a **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, a los usuarios y/o a los funcionarios, se deben presentar ante el jefe del área respectiva y en su defecto ante el Jefe de Talento Humano, remitiendo copia a la Gerencia General, en todo caso quienes reciban tales reclamos e informes están en la obligación de contestar y en su defecto de iniciar la investigación correspondiente.

ARTICULO 70°.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores.

CAPITULO XXI

PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION DE CONFLICTOS Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, CONVIVENCIA, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL

ARTICULO 71°.- 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. (Artículo 18, Ley 2466 de 2025)

ARTICULO 72°.- Se establece que son conductas constitutivas de acoso laboral, las consignadas en el art. 2 de la Ley 1010 de 2006, las cuales se definen así:

Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar 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 o 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

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

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, a 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 No 1. Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- Haber observado buena conducta anterior.
- Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO. 2. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTICULO 73°.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la empresa que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

ARTICULO 74°.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, con la participación de los trabajadores, han previsto las siguientes medidas:

Medidas preventivas:

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral.
2. Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

en la entidad o empresa.

3.Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género

4.Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.

5.Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias dirigidas al nivel directivo y a los trabajadores, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

6.Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de conciliación o convivencia laboral de la empresa, que les permita mediar en situaciones de acoso laboral.

7.Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país, garantizando la confidencialidad de la información.

8.Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.

9.Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

10.Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.

11.Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

Medidas correctivas:

1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales identificados como prioritarios, fomentando una cultura de no violencia.

2.Promover la participación de los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.

3.Facilitar el traslado del trabajador a otra dependencia de la empresa, cuando el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.

4.Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, whatsapp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.

5.Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.

6. Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.

7. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

8. Fortalecimiento del comité de convivencia laboral establecido en el reglamento interno de trabajo implementado desde el 1 de noviembre de 2011 y directiva 107 del 2012, vigentes hasta la publicación del presente Reglamento.

ARTICULO 75°.- CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Para los efectos de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 1010 del 2006, y las resoluciones número 2646 del 17 de julio de 2008, y Resolución 3461 de 2025 y demás legislación vigente, el Comité de Convivencia Laboral de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, actuará atendiendo lo dispuesto en la normatividad, de manera confidencial, conciliatoria y efectiva, como mediador para la resolución de conflictos en situaciones de acoso laboral y el cual quedará conformado de la siguiente manera, atendiendo el tamaño de la empresa privada:

- a. Dos trabajadores como miembros principales, elegidos democráticamente con voz y voto.
- b. Dos trabajadores como miembros suplentes, elegidos democráticamente
- c. Dos directivos como miembros principales, designados por el Gerente General con voz y voto.
- d. Dos directivos como miembros suplentes, designados por el Gerente General

PARÁGRAFO PRIMERO. - El trabajador principal y su suplente, serán elegidos por votación general de los funcionarios de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**; previa convocatoria efectuada por la Jefatura de Talento Humano. Los suplentes, en su orden, actuarán en caso de faltas absolutas o temporales de los principales y por impedimentos y/o recusaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El período de los miembros del Comité de Convivencia serán 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.

PARÁGRAFO TERCERO. El Comité de Convivencia Laboral, sesionará ordinariamente por lo menos una (01) vez trimestralmente y extraordinariamente por solicitud de la Secretaría Técnica del Comité. El quórum deliberatorio lo conformarán los cuatro (4) miembros del Comité y las decisiones se tomarán por unanimidad de los miembros.

PARÁGRAFO CUARTO. - La Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral, será ejercida por el miembro del comité elegido en la primera reunión.

PARÁGRAFO QUINTO. Cuando uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, esté involucrado de alguna manera en queja objeto de estudio de éste, dicho funcionario deberá declararse impedido para conocer del tema y será reemplazado por el suplente.

PARÁGRAFO SEXTO. El Comité podrá solicitar apoyo técnico para soportar sus decisiones, en los profesionales y contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Oficina de Talento Humano y/o profesionales de la Administradora de Riesgos Profesionales.

ARTICULO 76°.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada durante los Cinco (5) días calendario. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja durante los Cinco (5) días calendario

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad durante cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.

5. 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.

6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado de manera mensual

7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente la remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario

9. 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 las empresas e instituciones públicas y privadas de manera mensual

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones" el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

de los Comités de Convivencia Laboral de EXPERTOS CONSULTING S.A.S

ARTICULO 77°.- 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:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO 78°.- 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

PARÁGRAFO PRIMERO: El rol de secretaria o secretario del comité podrá ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

ARTICULO 79°.- RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. EXPERTOS CONSULTING 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 realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTICULO 80°.-:.- PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL. Fíjese el siguiente procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo, para superar las situaciones de acoso laboral que se presenten en **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, así:

Quien se considere afectado por situaciones que puedan llegar a constituir acoso laboral, radicará por escrito la relación de los hechos junto con los argumentos que los soporten, ante la Secretaría Técnica del Comité, sin perjuicio de las facultades contenidas en el numeral 3 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006.

1. Recibido el escrito de que trata el inciso anterior, el Secretario Técnico convocará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la queja, al Comité en pleno con el fin de abordar el conocimiento de los hechos y buscar las alternativas de la resolución del conflicto.

2. Llegada la fecha e instalado por el Presidente del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral donde se verifique quorum, se dará inicio a la diligencia atendiendo el siguiente orden:

a) El Secretario del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado a la reunión, dará a conocer la queja presentada y los nombres de las partes intervinientes.

b) Luego dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido una conducta de acoso laboral contra él o ella.

c) En los mismos términos del literal anterior dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes. Es de anotar que el Comité, si lo considera necesario y con el ánimo de profundizar sus conocimientos sobre los hechos, puede escuchar a posibles testigos.

d) Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que las diferencias suscitadas por la misma, puedan solucionarse o aclararse por vía de acuerdo, se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa y amigable dentro de los preceptos de dignidad y justicia.

e) Si las partes no proponen fórmulas de solución o de no ser posible llegar a un acuerdo, el Comité recomendará dentro del marco de la Ley y el debido proceso, los mecanismos y las medidas que considere pertinentes, teniendo en cuenta los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006 y el objetivo de propender por el bienestar y tranquilidad de los funcionarios, así como generar escenarios para el correcto funcionamiento del área y de la entidad.

f) En todo caso el procedimiento deberá respetar el derecho de defensa y el debido proceso, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política.

g) Si se logra un acuerdo entre las partes, se levanta un acta que debe ser firmada por los integrantes del Comité en pleno y por las partes intervinientes, la cual se archivará y se hará el respectivo seguimiento del caso.

h) El acta reposará en los archivos de la entidad en la Oficina Talento Humano, con carácter de reserva y solo será utilizada cuando autoridad competente la requiera.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO			
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código	EX-SIG-RT-01

i) Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado al organismo de control disciplinario competente, para que éste adelante el proceso respectivo dejando constancia de haberse agotado la vía conciliatoria al interior de la empresa. El trabajador queda en libertad de acudir a las autoridades administrativas o judiciales establecidas para el efecto en la Artículo 9 Ley 1010 de 2006.

ARTICULO 81°.- Garantías. - El Comité de Convivencia Laboral de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, velará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006 y en caso de que se transgreda informara inmediatamente.

CAPITULO XXII

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 82°.- Derecho de Hábeas Data. Es el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar o solicitar la supresión de la información que se haya recogido sobre ellas en bancos de datos, cuyo fundamento constitucional se encuentra en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política.

ARTICULO 83°.- EXPERTOS CONSULTING S.A.S cuenta con una política de tratamiento de la información desarrollada en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales (LEPD), del artículo 2.2.2.25.1.1 sección 1 capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, el cual, reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 (Artículo 13 del Decreto 1377 de 2013).

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el Responsable del tratamiento. Para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 se fijan como políticas internas de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** para la protección de datos personales de los trabajadores y de la empresa, las siguientes:

1. Todo Jefe o Trabajador, es responsable del tratamiento de bases de datos a su cargo.
2. Los trabajadores que en un momento determinado requieran acceso a su información contenida en las bases de datos administradas por **EXPERTOS CONSULTING S.A.S**, se hacen responsables de su uso y tratamiento, el cual debe ser el consignado en la ley 1581 de 2012.
3. Se consideran bases de datos toda información suministrada por personas naturales, proveedores, arrendatarios, clientes, consumidores, empleados, terceros o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento
4. A todo trabajador, del cual se tenga información almacenada en bases de datos, se les debe solicitar por escrito la autorización para que sus datos puedan ser tratados sin restricciones y/o solicitar información para verificación de datos a otras entidades o empresas.
5. Todo trabajador se compromete a mantener su información actualizada y veraz, comunicando oportunamente los cambios.
6. Todas las bases de datos que las áreas deben tener la garantía de recuperación (Backup).

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

7. El acceso a la información de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, y de sus trabajadores, contratistas, se restringe a las personas que por sus funciones y/o actividades deban utilizarla. Está prohibido retirar de las dependencias de la empresa documentación en medios externos (USB, CD, Discos Duros Extraíbles), con o sin información que sea de propiedad de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.** Así mismo está prohibido el uso de aplicaciones tipo download (software que sirve para descargar música, videos y en general información multimedia), el descargue de programas, archivos y/o información de fuentes no confidenciales o sospechosas y el uso de programas de cualquier tipo que no estén licenciados por la empresa, así se requiera su uso de manera temporal o permanente.
8. Se debe cumplir el procedimiento para la atención de quejas y/o reclamos, garantizando el cumplimiento de la ley en lo concerniente a este tema.
9. Todo trabajador tiene derecho a acceder, consultar y conocer los datos personales que se encuentren en nuestra base de datos, así como rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos, y a cancelarlos cuando lo decidan.
10. La ley es de obligatorio cumplimiento en todo el territorio colombiano y para transmitir la información de las bases de datos a otros países, la legislación de éstos debe contemplar medidas de seguridad iguales o superiores a las contenidas en la ley 1581 de 2012.

PARÁGRAFO UNICO. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

De conformidad con la ley, no se requiere autorización del Titular en los siguientes casos

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

CAPITULO XXI

PUBLICACIONES

ARTICULO 85°. - **EXPERTOS CONSULTING S.A.S** publica el presente Reglamento Interno de Trabajo, fijando dos (2) copias en caracteres legibles, en las sedes u oficinas de **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**, ubicadas en todo el territorio nacional, de conformidad con lo señalado en el artículo 8 la Ley 2466 de 2025, además se publica en la página web de expertos (**WWW.EXPERTOSCONSULTINGSAS.COM**) para la consulta de los trabajadores y circulada por medios publicitarios adoptados internamente dentro de la empresa.

CAPITULO XXIV

VIGENCIA

ARTICULO 86°.- El presente Reglamento Interno de Trabajo de conformidad con lo señalado en el Artículo 8 de la Ley 2466 de 2026, entró a regir desde el 22 de mayo de 2026

CAPITULO XXV

DISPOSICIONES FINALES

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO		
	Proceso	REGLAMENTO DEL TRABAJO	Código EX-SIG-RT-01

ARTICULO 87°. - Desde la fecha que entra en vigencia éste Reglamento, quedan sin efecto el anterior Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones que antes de ésta fecha, haya tenido **EXPERTOS CONSULTING S.A.S.**

CAPITULO XXVI CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 88°.- No producirán ningún efecto, las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales; los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Art. 109 del Código Sustantivo de Trabajo).



ROBERT SMITH RUIZ AMADO
Representante Legal
EXPERTOS CONSULTING S.A.S

Elaboró: Sara María Moreno Aguilar- Directora Jurídica
Revisó: Martha Ingrid Cortes Navieros – Coordinadora Talento Humano
Aprobó: Mónica Jadiyi Cruz-Directora Financiera
Oscar Amórtegui- Líder SGSST
H. Javier Rodríguez Guzmán- Líder IT