



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 1 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FLORES SAN MIGUEL S.A.S



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 2 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

Tabla de contenido

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FLORES SAN MIGUEL S.A.S	1
CAPÍTULO I	6
GENERALIDADES	6
CAPÍTULO II	6
CONDICIONES DE ADMISIÓN.....	6
CAPÍTULO III	7
CONTRATO LABORAL ESPECIAL Y A TERMINO FIJO DE APRENDIZAJE	7
CAPÍTULO IV	9
PERÍODO DE PRUEBA	9
CAPÍTULO V	10
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	10
CAPÍTULO VI	10
TELETRABAJO	10
CAPÍTULO VII	14
JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO.....	14
CAPÍTULO VIII	16
HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO	16
CAPÍTULO IX	18
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	18
CAPÍTULO X	21
VACACIONES REMUNERADAS	21
CAPITULO XI	22
PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES.....	22
CAPÍTULO XII	27
SALARIO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y	27
PERÍODOS QUE LO REGULAN	27
CAPÍTULO XIII	29



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	29
CAPÍTULO XIV	31
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	31
CAPÍTULO XV	35
ORDEN JERÁRQUICO	35
CAPÍTULO XVI	36
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	36
CAPÍTULO XVII	38
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	38
CAPÍTULO XVIII	50
ESCALA DE SANCIONES Y FALTAS DISCIPLINARIAS	50
CAPÍTULO XIX	58
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO	58
CAPITULO XX	60
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	60
CAPÍTULO XXI	63
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	63
CAPÍTULO XXII	63
DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES.....	63
CAPÍTULO XXIII	64
CAPÍTULO ESPECIAL PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO	64
CAPÍTULO XXIV	65
CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL	65
CAPÍTULO XXV	66



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 4 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL	66
CAPÍTULO XXVI	67
MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO	67
CAPÍTULO XXVII	68
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN	68
CAPÍTULO XXVIII	75
DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA DEL ACOSO LABORAL	75
CAPÍTULO XXIX	76
RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL	76
CAPÍTULO XXX	78
PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y REPARACIÓN	78
CAPÍTULO XXXI	78
DEL ACOSO SEXUAL	78
CAPÍTULO ESPECIAL 1	78
POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS	78
CAPÍTULO ESPECIAL 2	80
DE LA TERCERIZACIÓN LABORAL	80
CAPÍTULO ESPECIAL 3	80
POLÍTICA DE DESCONECTACIÓN LABORAL	80
CAPÍTULO ESPECIAL 4	81
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	81
CAPÍTULO XXXII	81
PUBLICACIONES	81
CAPÍTULO XXXIII	81
VIGENCIA	81
CAPÍTULO XXXIV	82



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 5 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

CLÁUSULAS INEFICACES82



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 6 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento interno de trabajo es prescrito por FLORES SAN MIGUEL SAS, identificada con nit.900.412.954-4, con personería jurídica otorgada Cámara de Comercio de Bogotá D.C., con domicilio principal en Cajicá – (Cundinamarca), para todas las dependencias de la empresa y las que posteriormente se instalen en esta ciudad o fuera de ella y a sus disposiciones, quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte del régimen laboral y de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores ya sea escritos o verbales, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. La persona que aspire a desempeñar un cargo en FLORES SAN MIGUEL SAS deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por la empresa, ajustado a las políticas y procedimientos establecidos para dicho proceso y aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida totalmente diligenciada.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Registro civil de nacimiento de los hijos (para afiliación al sistema de seguridad social y la Caja Compensación Familiar), si es del caso.
4. Fotocopia de diplomas y actas de grado, si es del caso.
5. Fotocopia de la tarjeta profesional, si es del caso.
6. Certificaciones laborales de empleos anteriores, si es del caso.
7. Fotocopia de certificados de estudios cursados (diplomados, seminarios, congresos, entre otros).
8. Certificado de aptitud ocupacional, expedido por el médico señalado por la empresa el cual podrá reconocer al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera, los cuales serán sufragados por el empleador.
9. Certificación de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y Fondo de Cesantías.

PARÁGRAFO 1: La empresa **FLORES SAN MIGUEL S.A.S.**, podrá efectuar las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

requisitos exigidos por el cargo y podrán realizar las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación exigidos. Igualmente podrá verificar toda la información suministrada por el aspirante en cuanto a referencias personales, laborales y académicas a fin de verificar la autenticidad de estas y su desempeño en cada labor. La empresa se reserva el derecho de divulgar los resultados de las pruebas de selección realizadas al trabajador.

PARÁGRAFO 2: El Empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo, Artículo 241A de la Resolución 1843 de 2025), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

CAPÍTULO III

CONTRATO LABORAL ESPECIAL Y A TERMINO FIJO DE APRENDIZAJE

El siguiente Capítulo estará regulado de acuerdo con el Artículo 21 y siguientes de la Ley 2466 de 2025, que reglamenta el contrato de aprendizaje y promueve la formalización laboral.

ARTÍCULO 3. Naturaleza y Características de la Relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y termino fijo que, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

PARÁGRAFO 1. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- Facilitar la formación del aprendiz. De las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 8 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;

c) La formación se recibe a título estrictamente personal;

d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de **FLORES SAN MIGUEL S.A.S** un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. En la formación tradicional.

- Etapa lectiva: 75% de un (1) SMMLV
- Etapa práctica: 100% de un (1) SMMLV

2. En la formación dual:

- Primer año: 75% de un (1) SMMLV
- Segundo año: 100% de un (1) SMMLV

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

PARÁGRAFO 3. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por **FLORES SAN MIGUEL SAS** como dependiente.

PARÁGRAFO 4. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de **FLORES SAN MIGUEL SAS** y de sus funciones.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

ARTÍCULO 4. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semi calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

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

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje debe celebrarse siempre por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

- a) Nombre de la empresa y del aprendiz
- b) Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato. (Artículo 30 Ley 789 de 2002)
- c) Obligaciones del empleador y el aprendiz y derechos de éste y aquel (Artículo 6 y 7 de la Ley 188 de 1859 y Artículo 30 de la Ley 789 de 2002)
- d) Apoyo económico del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (Artículo 7 Decreto 2375 de 1974 y 30 de la Ley 789 de 2002, que fue reformado por la ley 2466 de 2025).
- e) Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
- f) Cantidad y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y, firmas de los contratantes o sus representantes.

Parágrafo Único: Los aprendices estarán sujetos al proceso disciplinario establecido en este reglamento.

CAPÍTULO IV

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 6. La empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS** una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 7. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 8. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 9. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 10. No tienen el carácter propiamente dicho de trabajadores de **FLORES SAN MIGUEL SAS** sino de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS**. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales, festivos y todas las prestaciones de ley. (artículo 6, C.S.T.)

CAPÍTULO VI

TELETRABAJO

ARTÍCULO 11. De acuerdo a lo establecido por el art. 2 del decreto No. 0884 de 2012, del Ministerio de Trabajo, se entiende por teletrabajo una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, consistente en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC – para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

ARTÍCULO 12. Contrato o Vinculación de Teletrabajo. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 11 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

con los servidores públicos, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO 1. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

PARÁGRAFO 2. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo u otrosí que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 13. Modalidades del teletrabajo: Artículo 52 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, el cual quedará así:

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- a) **Teletrabajo autónomo:** Es aquel donde los teletrabajadores pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones, cuando el empleador lo requiera.
- b) **Teletrabajo móvil:** Es aquel en donde los teletrabajadores no tienen un lugar de trabajo establecido.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

- c) **Teletrabajo híbrido:** Es aquel en donde los teletrabajadores laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional, y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- d) **Teletrabajo transnacional:** Es aquel en donde los teletrabajadores de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas, lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- e) **Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas, tales como emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior, sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

PARÁGRAFO 1. Teletrabajador: Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 14. Auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte: El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. (Artículo 53 de la Ley 2466 de 2025 que adicionó el artículo 6A de la Ley 1221 de 2008).

PARÁGRAFO 1. En todo caso, los teletrabajadores solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

PARÁGRAFO 2. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 278 de 1996.

PARÁGRAFO 3. El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario; sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 15. Garantías Laborales, Sindicales y de Seguridad Social para los Teletrabajadores. (Artículo 54 de la Ley 2466 de 2025, que adicionó los numerales 13,14 y 15 de la Ley 1221 de 2008).



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 13 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

1. A los teletrabajadores, dada la naturaleza especial de sus labores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno. No obstante, la anterior, el Ministerio de la Protección Social deberá adelantar una vigilancia especial para garantizar que los teletrabajadores no sean sometidos a excesivas cargas de trabajo.
2. El salario del teletrabajador no podrá ser inferior al que se pague por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento, al trabajador que preste sus servicios en el local del empleador.
3. En los casos en los que el empleador utilice solamente teletrabajadores, para fijar el importe del salario deberá tomarse en consideración la naturaleza del trabajo y la remuneración que se paga para labores similares en la localidad.
4. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.
5. La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural.
6. Lo dispuesto en este artículo será aplicado de manera que se promueva la igualdad de trato entre los teletrabajadores y los demás trabajadores, teniendo en cuenta las características particulares del teletrabajo y, cuando proceda, las condiciones aplicables a un tipo de trabajo idéntico o similar efectuado en una empresa.
7. Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.
8. Si el teletrabajador no recibe los paquetes de información para que realice sus labores, o los programas para desempeñar su función, o no son arreglados a pesar de haberlo advertido no podrá dejar de reconocérsele el salario que tiene derecho.
9. El empleador, debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de salud ocupacional, así mismo debe contar con una



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.

10. La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.
11. Las empresas cuyas actividades tengan asiento en Colombia, que estén interesadas en vincular teletrabajadores, deberán hacerlo con personas domiciliadas en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia.
12. A todas las relaciones de teletrabajo que se desarrolle en el territorio nacional les será aplicada la legislación laboral colombiana, en cuanto sea más favorable para el teletrabajador.
13. Las relaciones laborales con teletrabajadores transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se regirá por las leyes colombianas.
14. Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.
15. El empleador deberá proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

CAPÍTULO VII

JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 16. La empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS.**, se acoge a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, con relación a la disminución gradual de la jornada laboral ordinaria, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, normatividad que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, jornada que



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 15 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

podrá ser distribuida de común acuerdo, entre el empleador y el trabajador, de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

PARÁGRAFO 1. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, así como quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

ARTÍCULO 17. La jornada de trabajo que rige actualmente para los trabajadores, es de cuarenta y cuatro horas (44) semanales, de conformidad con la implementación gradual establecida en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Horario de trabajo: Personal administrativo y asistencial

Día	Horario ingreso	Horario salida	Horario almuerzo	Horas trabajadas Dia
Lunes	7:00 a.m.	4:00 p.m.	1 hora de almuerzo	8
Martes	7:00 a.m.	4:00 p.m.	1 hora de almuerzo	8
Miércoles	7:00 a.m.	4:00 p.m.	1 hora de almuerzo	8
Jueves	7:00 a.m.	4:00 p.m.	1 hora de almuerzo	8
Viernes	7:00 a.m.	4:00 p.m.	1 hora de almuerzo	8

PARÁGRAFO 1. FLORES SAN MIGUEL SAS. podrá cambiar los horarios establecidos en el presente artículo a todos sus trabajadores o una parte de ellos, cuando administrativamente lo considere conveniente, ciñéndose siempre a las disposiciones legales de la jornada de trabajo. En tal evento se hará comunicación pertinente, por escrito, con la debida antelación.

PARÁGRAFO 2. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren el número de horas completo de la jornada laboral vigente, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

PARÁGRAFO 3: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Ley 2101/2021 y Ley 2466/2025). Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en concordancia con:

1. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
2. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal que este en vigencia se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio horas semanales dentro de la jornada ordinaria legal.

PARÁGRAFO 4. Los desplazamientos en que incurra el trabajador desde el domicilio al lugar de trabajo asignado y viceversa no están contemplados dentro de la jornada laboral y corresponden a la movilización que el trabajador haga para llegar al lugar de la prestación del servicio asignado; en caso de la prestación del servicio sea fuera de la ciudad y/o sea enviado a comisión estarán protegidos por riesgo laboral por la ARL y su jornada laboral inicia a la llegada del lugar donde se prestará el servicio hasta la hora de salida del mismo, los desplazamientos no constituyen tiempo suplementario u horas extras, salvo el tiempo adicional que se cause con ocasión del servicio dentro del lugar de trabajo y para tal fin debe contar con la autorización del jefe inmediato o el representante del empleador

CAPÍTULO VIII

HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 18. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO: Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedara así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas (06:00 a.m.).



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 17 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

PARÁGRAFO 1. Conforme al artículo 10 de la reforma laboral vigente Ley 2466 de 2025 que modifco el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, desde diciembre 26 de 2025, la jornada laboral será:

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

ARTÍCULO 19. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.). En el caso de **FLORES SAN MIGUEL SAS** se considerará como horas extras las que excedan de la jornada ordinaria de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana.

ARTÍCULO 20. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, siempre que FLORES SAN MIGUEL SAS, lo considere necesario.

PARÁGRAFO 1. El empleador deberá llevar 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 con las necesidades y condiciones propias de la empresa. (Artículo 12 de la Ley 2466 de 2025 que modifco el numeral 2 del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo)

PARÁGRAFO 2. El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

PARÁGRAFO 3. No se requerirá permiso del Ministerio de Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la Ley.

ARTÍCULO 21. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO: La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 22. 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 este Reglamento, y a las políticas y comunicados, que se determinan en la Compañía y que todos los trabajadores, al ingreso a la misma, conocen y se comprometen a cumplir. Todos los trabajos suplementarios o de horas extras, deben estar previamente autorizados por la Dirección General o Gerencia, y validados en el formato establecido por la empresa, directamente por su jefe inmediato. En ningún caso, se les reconocerá el trabajo suplementario, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos. Estos trabajos suplementarios, deben de estar plenamente justificados en el documento que para tal fin la empresa tiene establecido.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los que ejerzan funciones de Dirección, Confianza o manejo.

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 23. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 24. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El Artículo 14 de la Ley 2466 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, estipula.

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o en días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARAGRAFO 1. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL: El recargo del 100% de que trata este artículo, será implementado de manera gradual, de la siguiente manera:

1. A partir del primero (1) de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio en un ochenta por ciento (80%), sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. A partir del primero (1) de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio en un noventa por ciento (90%), sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
3. A partir del primero (1) de julio de 2027, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio en un cien por ciento (100%), sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 20 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO 2. El trabajador podrá convenir con el empleador por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 3. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 25. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 23 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarla cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

CAPÍTULO X

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 27. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. En todo caso, todo trabajador de **FLORES SAN MIGUEL S.A.S.** deberá disfrutar sin excepción alguna el tiempo de vacaciones dentro del año en que fue causado y liquidado el periodo correspondiente.

ARTÍCULO 29. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 30. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se paguen en dinero hasta la mitad de las vacaciones, el trabajador tendrá derecho de solicitar la compensación en dinero de hasta siete (07) días de vacaciones y deberá tomarse ocho (08) días de descanso, una vez causadas las mismas. La anterior disposición se realizará por cada periodo laborado (CST, art. 189).

ARTÍCULO 31. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 32. 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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

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 concedan.

ARTÍCULO 33. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 34. Las partes acuerdan que el trabajador deberá diligenciar el formulario establecido para la solicitud de sus vacaciones, el cual debe estar firmado por la Gerencia General y posteriormente ser enviado al correo electrónico lmendez@floressanmiguel.com.co

CAPITULO XI

PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES

ARTÍCULO 35. FLORES SAN MIGUEL SAS Concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir a obligaciones escolares como acudiente, para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Grave Calamidad Doméstica:

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. La oportunidad del



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 23 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante el empleador la ocurrencia del hecho aportando dentro de los dos (2) días siguientes el soporte o documento idóneo para tal efecto, con el fin de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo, en todo caso, la licencia por grave calamidad doméstica debidamente comprobada no podrá superar los cinco (5) días hábiles.

2. Entierro de Compañeros de Trabajo:

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el empleador tiene el arbitrio de concederlo hasta un diez por ciento (10%) del total de trabajadores.

3. Asistencia a Citas Médicas:

3.1. Citas médicas diferentes a las urgencias o con especialista:

Las ausencias por asistencia al servicio médico general, deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia emitida por la EPS a la que se encuentre afiliado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse al empleador con mínimo tres (3) días hábiles anteriores a la cita médica. De lo contrario se entenderá como ausencia injustificada por parte del trabajador.

3.2. Citas médicas de urgencia o con especialista:

El trabajador que requiera asistir a citas médicas programadas con especialistas deberá informar y justificar su inasistencia ante el empleador, presentando previamente el certificado correspondiente con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la cita. Dicho certificado deberá contener como mínimo, la siguiente información: nombre completo del trabajador, número de cédula, fecha, hora y lugar de la cita médica. En los casos de urgencia deberá presentar el documento que soporte el ingreso a la EPS o el triage realizado, máximo al día siguiente de la urgencia. De lo contrario se entenderá como ausencia injustificada por parte del trabajador.

4. Asistencia a Obligaciones Escolares como acudiente:



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 24 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

Para la asistencia a obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la presencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, el trabajador deberá informar y acreditar la situación ante el empleador con la correspondiente citación, memorando, circular o cualquier documento que provenga de la institución educativa, con al menos tres (3) días hábiles de antelación a la citación. Asimismo, en dicho documento deberá constar que el trabajador es el acudiente del menor. En caso contrario, se tendrá como ausencia injustificada y se descontará el permiso.

5. Requerimientos de Autoridades Judiciales y Administrativas

En el caso de que el trabajador sea requerido por alguna autoridad judicial o administrativa, como Fiscalías, Juzgados, Tribunales, Procuraduría, Personería, Centros de Conciliación, Alcaldía, Gobernación o cualquier entidad pública o privada que requiera la asistencia de aquél, este deberá informar y acreditar ante el empleador, aportando la notificación, citación o documento, con un mínimo de quince (15) días hábiles de antelación a la citación. Asimismo, dicha citación deberá contener, como mínimo, la entidad que la emite, el nombre del trabajador, cédula de ciudadanía, fecha, hora y lugar al que debe acudir.

6. Fallecimiento del Cónyuge o Compañero Permanente

En Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, se le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral; Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral (Ley 1280 de 2009).

También gozaran de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Artículo 11de la Ley 2388 de 2024)

7. Sufragios y Desempeños de cargos transitorio o de forzosa aceptación:

En los demás casos, como el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho presentando ante el



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02) FECHA: (18/11/2025)

empleador la comunicación oficial respectiva o soporte y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

PARÁGRAFO 1. En cualquier caso, que el trabajador solicite un permiso o una licencia, esta deberá ser acreditada con los documentos correspondientes al tipo de licencia o permiso, dentro del término legal o el aquí establecido para cada caso en particular. Dicho soporte deberá ser entregado por el trabajador a su superior jerárquico y al área de Recursos Humanos de la empresa. Si el trabajador no presenta la documentación en el tiempo establecido en el presente artículo, se considerará una falta grave.

8. Permiso remunerado por uso de bicicleta como medio de transporte:

El empleador y el trabajador podrán acordar un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual el trabajador certifique el uso de la bicicleta como su medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

ARTÍCULO 36. Licencia de Maternidad. Licencia en la época del parto para la adecuada atención y cuidado del recién nacido.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a dieciocho (18) semanas en la época de parto, remuneradas con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se trata de un salario que no sea fijo, como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. La trabajadora debe presentar a la Empresa un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b) La indicación del día probable del parto; y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto (Art. 1, Ley 1822 de 2017).
 - d) Para niños prematuros, se deberá anexar el certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante, en la cual se identifique la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad o determinar la multiplicidad en el embarazo.

PARÁGRAFO. El tiempo establecido para la licencia de maternidad será el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

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

ARTÍCULO 37. LICENCIA DE PATERNIDAD: El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad (Ley 2114 de 2021).

1. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, así como para el padre adoptante.
2. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
3. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestión.
4. La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural, comparada con su nivel al 29 de julio de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

ARTÍCULO 38. LICENCIAS ESPECIALES:

1. **Licencia parental compartida:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia (Art. 2, Parágrafo 4, Ley 2114 de 2021).
2. **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** Los padres trabajadores podrán optar por hacer uso de la figura de licencia flexible de tiempo parcial, de conformidad con los requisitos y parámetros previstos en la Ley 2114 de 2021.
3. **Licencia para el cuidado de la niñez - Ley Isaac:** La licencia para el cuidado de los menores de edad es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador(a), a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal. (Ley 2174 de 2021)

PARÁGRAFO 1. Se entenderá por enfermedad terminal lo dispuesto para el efecto en el artículo 2º de la Ley 1733 de 2014, o la que sustituya o complemente.

PARÁGRAFO 2. En los casos en que exista controversia sobre el diagnóstico de la enfermedad, se podrá requerir segunda opinión o la opinión de un grupo de expertos, en concordancia con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1733 de 2014.

CAPÍTULO XII

SALARIO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 39. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 40. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 41. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO: FLORES SAN MIGUEL SAS no ha suscrito ni celebrado ningún convenio colectivo, por lo que, las prestaciones sociales pagadas son las ordinarias establecidas en normatividad laboral.

PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 42. FLORES SAN MIGUEL SAS pagará a sus trabajadores el salario correspondiente, de forma quincenal por periodos vencidos, los 15 y 30 de cada mes, bien sea en efectivo o por consignación bancaria a la cuenta de ahorros de nómina del trabajador.

PARÁGRAFO ÚNICO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios pactados, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador, o cualquier otra suma que la empresa, le debiere al trabajador se pagará directamente a través de una consignación o transferencia, que se efectuare en la cuenta de ahorros de nómina del trabajador.

ARTÍCULO 43. El salario se pagará directamente a la cuenta del trabajador o, en caso de fallecimiento, a sus herederos. A la anterior normatividad se entiende incorporado en lo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

pertinente, el Decreto 1072 del 2015, y todas las normas que lo modifiquen adicionen o complementen.

CAPÍTULO XIII

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

ARTÍCULO 44. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 45. Los trabajadores de la empresa deberán someterse a todas las medidas de higiene prescrita por los funcionarios y en particular por las que se deriven del programa de salud ocupacional existente para la empresa, así:

- Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la empresa y en las oportunidades que ésta señale, ya sea que realice de manera directa o con el apoyo de entes de seguridad social y/o de salud ocupacional.
- Los trabajadores deberán en caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que prescriben los entes de prestación de servicio médico-asistenciales a que los trabajadores estuviesen afiliados y según las normas de seguridad social.
- Atender las recomendaciones de salud establecidas por el COPASO y las entidades prestadoras del servicio de salud.
- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán atendidos por entes de seguridad social determinados en las leyes y con arreglo a las normas señaladas para cada uno de ellos.

ARTÍCULO 46. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

ARTÍCULO 47. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, 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 48. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 49. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional 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 los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 50. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 51. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 52. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 53. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

CAPÍTULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 54. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 32 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS | VERSION: (02) | FECHA: (18/11/2025)

- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) 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.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o acceso a internet facilitadas por la empresa, conforme a los manuales y direccionamientos que específicamente existan sobre este tema.
- k) Participar activamente siempre que **FLORES SAN MIGUEL SAS** lo disponga, en los programas de inducción, reinducción, cursos, seminarios, conferencias y entrenamientos de capacitación laboral que **FLORES SAN MIGUEL SAS** organice directa o indirectamente en sus instalaciones, o en cualquier otra.
- l) Informar de manera inmediata a la empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS** la sustracción de herramientas o de cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS**.
- m) Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a procesos disciplinarios para con los demás compañeros.
- n) Guardar la confidencialidad y la reserva sobre los programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera la empresa.
- o) Abstenerse de utilizar el nombre de la empresa para fines particulares que no estén expresamente autorizados por ella.
- p) Dar adecuado uso y manejo a los elementos que para los fines del trabajo a desempeñar que le ha entregado la empresa, o aquellos que por cualquier causa estén a su alcance, y propender por su conservación. En el caso de equipos de sistemas abstenerse de incorporación de programas no autorizados o con las licencias exigidas por la ley.
- q) Cumplir las políticas y reglamentos de la empresa.
- r) Observar las normas inherentes a la ética profesional derivadas de la profesión y el cargo para el cual fue contratado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 33 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

- s) Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes al cargo para el cual fue contratado y a las actividades derivadas de mismo y que le sean confiadas.
- t) Legalizar y devolver en el tiempo fijado los dineros entregados para desarrollar las funciones inherentes a su cargo.
- u) Entregar a tiempo los trabajos requeridos por sus superiores con la mayor eficacia.
- v) Respetar los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor que correspondan a la empresa o a terceros todo ello de acuerdo con la ley y las normas de la empresa.
- w) Colaborar en la atención telefónica de las líneas de la empresa y atender de manera cordial y agradable al cliente tanto de manera personal como telefónica.
- x) Cumplir con el horario de entrada a la empresa, y vestirse de manera acorde.
- y) No utilizar los equipos de cómputo para navegar en páginas web diferentes a las utilizadas para desarrollar de manera correcta sus funciones o páginas no autorizadas por empresa.
- z) No utilizar los equipos de cómputo para realizar actividades diferentes a la función que realiza.
- aa) Mantener el perfecto estado los sitios de alimentación de la empresa y de aseo.
- bb) Abstenerse a ingerir alcohol en el sitio de trabajo.
- cc) Portar y usar los elementos de protección personal, que se le haya asignado de acuerdo con la capacitación suministrada por el área de Salud ocupacional.
- dd) El uso del celular está restringido para llamadas de carácter personal, salvo llamadas de urgencia y las laborales, por su seguridad.
- ee) El uso de equipos de sonido tales como radios, grabadoras etc., no está permitido, ya que afecta la comodidad y las actividades de los compañeros de trabajo.
- ff) No se permite el uso de audífonos en horas laborales, ya que esto pone en riesgo la seguridad de los trabajadores.
- gg) El trabajador deberá devolver la dotación institucional, al momento de la terminación del contrato.
- hh) Procurar el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.
- ii) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- jj) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluye el uso correcto de los elementos de protección personal que su trabajo amerite.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 34 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02) FECHA: (18/11/2025)

- kk) Informar oportunamente al empleador o contratante y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- ll) Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreara sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
- mm) Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.
- nn) Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.
- oo) Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.
- pp) Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indiquen por cualquier medio.
- qq) Observar la misión, visión y valores de la empresa, así como los principios éticos y morales.
- rr) Anteponer los principios éticos, morales y profesionales al cumplimiento de sus metas laborales y administrativas.
- ss) Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus trabajadores.
- tt) Guardar reserva absoluta en relación con los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relaciones con los socios, usuarios o contratistas.
- uu) No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dadivas. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.
- vv) Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la empresa. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.
- ww) Abstenerse de participar en actividades ilegales.
- xx) Abstenerse de asesorar personas involucradas con actividades ilegales.
- yy) Administrar adecuadamente los recursos de la empresa de forma seria, segura, rentable y eficiente.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituyen falta grave.

CAPÍTULO XV

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 55. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **FLORES SAN MIGUEL SAS**, es el siguiente:

- Gerente General
- Director de operaciones
- Gerente financiera
- Subdirectora financiera
- Gerente Logístico
- Gerente de cuentas claves
- Director contable
- Coordinadora administrativa
- Jefe de calidad
- Inspector de calidad
- Asistente de Compras
- Conductor
- Servicios generales

PARÁGRAFO 1. El anterior orden jerárquico estará sujeto a los cambios y modificaciones que **FLORES SAN MIGUEL SAS** haga del mismo, de conformidad con la implantación de nuevas estructuras administrativas que a futuro surjan dentro de **FLORES SAN MIGUEL SAS**, evento en el cual se entenderán incorporadas al presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: La Gerencia General, director de operaciones y Gerente financiero.

PARÁGRAFO 3. Cada una de las personas que tengan trabajadores bajo su dirección y manejo, están obligados a exigirles el cumplimiento del Reglamento Interno y políticas de la empresa, a vigilar y supervisar directamente el desarrollo de sus actividades laborales, a atender la necesidades del personal bajo su mando, a mantener el orden y la disciplina en la ejecución del trabajo y a realizar todas las observaciones y correcciones a que haya lugar, informándose de forma escrita a su superior en la cadena jerárquica de la empresa



CAPÍTULO XVI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 56. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 57. 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 minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen gentes biológicas patógenas.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 37 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

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

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia –Resolución 1677 del 2008.



CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 58. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones 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 garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para tal efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias remuneradas necesarias para los casos, fines y en los términos indicados en el Capítulo XI de este reglamento. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. El examen médico de retiro sólo se practica a petición del trabajador. Lo anterior sin perjuicio de lo que llegare a determinar y ordenar la A.R.L. y/o la empresa, en razón al tipo de labor ejecutada por el trabajador.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años que ordena la Ley.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia, los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 39 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

10. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, o de licencia por maternidad o por enfermedad motivada por el embarazo o el parto. No producirán efecto alguno los despidos que la empresa comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si se acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
12. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
13. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
14. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
15. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
16. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)

17. Además de las obligaciones especiales de la empresa, ésta garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al Sistema de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años 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, esta última obligación con sujeción a lo ordenado por el legislador.
18. Seguir un debido proceso a todos los trabajadores, para la comprobación de las faltas estipuladas como graves por parte de estos.
19. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
20. Informar y suministrar las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio para los teletrabajadores.
21. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
22. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
23. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador
24. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
25. Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.
26. Crear mecanismos de prevención del acoso sexual y establecer un procedimiento interno y confidencial sobre él.

ARTÍCULO 59. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados: observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden Jerárquico establecido y observar la disciplina en el trabajo.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan la calidad de secretos empresariales o reserva legal y sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 41 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

denunciar delitos comunes o violación del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes, conforme al artículo 260 de la decisión 486 proferida por la comisión de la comunidad andina.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, evitando cualquier conducta de agresión física o moral en su contra.
5. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
6. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
8. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas en exceso ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
9. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
10. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios o sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros o directivos.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o los bienes de la empresa.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la empresa, por los servicios médicos de la empresa o por las autoridades del ramo.
13. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
14. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por accidente o riesgo inminente peligren sus compañeros de trabajo o los usuarios de la empresa.
15. Registrar en las oficinas de administración de la empresa su domicilio y dirección y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra. En caso de cualquier



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 42 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

comunicación que se dirija al trabajador se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, debidamente certificada, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la empresa.

16. Comunicar a la oficina de administración inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, nietos, padres, esposa(o) o compañero permanente, o nacimiento de hijos, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
17. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
18. Responder a la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o culpa grave en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
19. Someterse a los requisitos y registros indicados por la empresa en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
20. Someterse a la prueba de seguridad (polígrafo), cuando la empresa lo requiera y/o lo solicite.
21. Dar un uso adecuado al Internet, a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
22. Dar un uso adecuado a los medios tecnológicos que se hayan entregado con objeto de las funciones asignadas.
23. Acatar y cumplir los requisitos, las normas y/o los procedimientos establecidos en las políticas emitidas por la empresa.
24. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
25. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
26. Pagar oportunamente en las oficinas de la empresa los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
27. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso en general dentro de la empresa.
28. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
29. Mantener ordenado su sitio de trabajo e impedir el desperdicio de materiales.
30. Hacer uso adecuado de los equipos de manera que no se afecte su operabilidad.
31. Mantener el orden y aseo del área siguiendo los procedimientos de limpieza establecidos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 43 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

32. Presentar informes cuando sean requeridos por la Gerencia.
33. Cumplir con las metas mensuales y anuales asignadas.
34. Crear nuevas estrategias comerciales para lograr los objetivos de penetración de portafolio y cobertura numérica.
35. Hacer planeación y evaluación mensual, trimestral y anual de los objetivos a cumplir.
36. Garantizar la confidencialidad de la información que maneja el proceso comercial.
37. Mantener en estricta confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con procesos disciplinarios, acoso sexual y laboral, a la que tenga conocimiento por razones de su cargo.
38. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
39. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
40. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes.
41. Informar inmediatamente, al superior inmediato, todo incidente o accidente de trabajo, del que se tenga conocimiento.
42. Registrarse en los controles que la empresa establezca para la entrada y salida del trabajo, y asistir puntualmente a trabajar según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
43. Someterse a los controles y medidas indicados por la empresa FLORES SAN MIGUEL SAS, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
44. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, perdida o se presente fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
45. Informar en forma oportuna de errores cometidos a su favor o en su contra en la liquidación de nómina y demás pagos laborales, que haya tenido conocimiento.
46. Comunicar de manera oportuna a **FLORES SAN MIGUEL SAS** sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar acoso laboral o sexual contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
47. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la empresa suministre o que el trabajador adquiera de la manera en que lo determinan los manuales de la Compañía.
48. Portar durante la actividad laboral el carné de identificación.
49. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa.
50. El trabajador se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la empresa, a no revelar ningún tipo de información confidencial de la misma, así como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 44 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

documentos de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.

51. Mantener el perfecto estado los sitios de trabajo, de alimentación y de aseo de la empresa.
52. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias establecidas por la empresa.
53. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
54. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, perfiles de cargo, descripción de oficios, pacto colectivo, e informes de cartas o circulares.
55. Garantizar la confidencialidad de los datos personales que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones o con ocasión de la relación laboral, durante y después de finalizada su relación laboral con la empresa.
56. Cumplir con las funciones específicas establecidas en el manual de funciones y/o perfil del cargo.
57. Autorizar de manera libre y voluntaria a la empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS** para recopilar, utilizar, transferir, transmitir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que éste ha suministrado, de conformidad con los dispuesto en la Ley, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de la empresa FLORES SAN MIGUEL SAS, para los fines internos que sean necesarios en el marco de la relación laboral entre las partes.
58. Cumplir a cabalidad la política de no alcohol y drogas y tabaco de la empresa FLORES SAN MIGUEL SAS.
59. Con el fin de garantizar sus capacidades cognitivas y no causar ningún tipo de riesgo o perjuicio a la empresa o a sus compañeros de trabajo, cualquier trabajador debe someterse de manera preventiva a las pruebas de alcoholemia, alcoholimetría y sustancias psicoactivas de rutina o de oficio que sean ordenadas por sus superiores jerárquicos, en los términos del artículo 24 de la Resolución 1843 de 2025.
60. Contribuir desde su cargo a la reducción de los impactos ambientales.
61. Disponer adecuadamente los residuos que se generan en sus actividades
62. Cumplir con el plan estratégico para alcanzar los objetivos y definir las acciones de mejora de su departamento desde su cargo.

ARTÍCULO 60. 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:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

- a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de 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 de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación debido a la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)

12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
16. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
17. 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.
18. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
19. Efectuar o tolerar toda forma de acoso laboral o sexual.

ARTÍCULO 61. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la compañía, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas ó productos elaborados ó cualquier elemento de la empresa, así como cualquier clase de información sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 47 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

3. Conservar armas ó explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar los celadores y los trabajadores que tengan asignadas estas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas ó útiles propios del trabajo.
4. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, quienes participen en ella. La falta al trabajo es grave para todos los trabajadores de la empresa, especialmente cuando se trata de trabajadores vinculados a proyectos especiales de la empresa.
6. Es considerado falta grave la ausencia injustificada al trabajo por dos (2) días consecutivos, sin excusa suficiente.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
8. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
10. Es considerado falta grave presentar para la admisión en la empresa o después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
11. Es considerada falta grave la utilización de los sistemas de radiocomunicaciones de la empresa e Internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
12. Usar equipos celulares, radios, mp3, mp4, iPod, cámaras fotográficas o de video, o cualquier equipo distractor durante las horas de trabajo que no estén asignadas a sus funciones.
13. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre.
14. Es considerado falta grave, suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información relacionada con el objeto social o confidencial de la empresa.
15. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 48 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

16. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la empresa.
17. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
18. Es considerado falta grave, elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
19. Es considerado falta grave, suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la empresa para el desarrollo del objeto social.
20. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos imparten para el desempeño del oficio.
21. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
22. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
23. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
24. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
25. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
26. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
27. No permanecer en la zona de trabajo que le sea asignada o ausentarse de la empresa durante el tiempo de labores.
28. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
29. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
30. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
31. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
32. Recibir visitas personales en las horas de trabajo.
33. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio.
34. Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del inmediato superior.
35. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo.
36. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las citas médicas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 49 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS | VERSION: (02) | FECHA: (18/11/2025)

37. Usar los uniformes de la empresa cuando se encuentre fuera de la compañía y en horas no laborales.
38. 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 maquinarias, elementos, edificios, talleres o sitios de trabajo.
39. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
40. Usar los útiles, herramientas o información suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
41. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
42. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes y demás distintivos de la empresa.
43. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados.
44. Es considerado falta grave, dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
45. Retirar materiales del almacén y repuestos de los equipos sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa.
46. Consentir o autorizar el transporte de objetos o carga sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa.
47. Dar mal trato a los clientes o prestar a estos una deficiente atención.
48. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros usuarios - clientes.
49. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
50. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
51. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
52. Es considerado falta grave, dormir en horas de trabajo.
53. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, y en horas laborales, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
54. Utilizar cigarrillos electrónicos dentro del horario laboral
55. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa por el personal designado para ello.
56. Es considerado falta grave, sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

57. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la empresa.
58. Es considerado falta grave, crear o alterar documentos para su beneficio personal o para un compañero de trabajo.
59. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
60. Realizar reuniones en los lugares de trabajo cualquiera que sea el objeto de ellas, sin previa autorización del respectivo superior.
61. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, y abandonar éste antes de la hora en que se termine su jornada.
62. Promover altercados o riñas entre los compañeros de trabajo, de cualquier forma, dentro de las instalaciones de la empresa.
63. Es considerado falta grave, simular el sufrimiento de una enfermedad o accidente de trabajo.
64. 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, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
65. Trasladarse de una sección a otra, o a un puesto distinto al que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
66. Hacer prestamos de dinero entre los trabajadores FLORES SAN MIGUEL SAS, con fines lucrativos para quien presta.

CAPÍTULO XVIII

ESCALA DE SANCIONES Y FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 62. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.).

ARTÍCULO 63. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación a las obligaciones y prohibiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en el manual de funciones o perfil del cargo, en este reglamento interno de **FLORES SAN MIGUEL SAS**, y en especial, incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos, en los artículos 54,59 y 61 del presente reglamento.

ARTÍCULO 64. Se establecen las siguientes clases de sanciones que se aplicaran a los trabajadores:

- a. Llamado de atención:



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 51 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve, grave o en caso de que a juicio de la empresa o la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

b. Suspensión disciplinaria:

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la empresa en caso de faltas, violación de deberes, prohibiciones o incumplimiento de las funciones laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.

c. Despido con justa causa:

Es aquel despido justificado y soportado en el proceso disciplinario llevado a cabo por la empresa, y en el cual se logra constatar la falta disciplinaria grave o leve del trabajador.

PARÁGRAFO 1. Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas, la determinara el Gerente General, director de operaciones o la Gerente financiera de **FLORES SAN MIGUEL SAS**, atendiendo a lo estipulado en este reglamento y a los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad
2. La afectación del servicio
3. El nivel jerárquico del disciplinado
4. La trascendencia de la falta
5. El perjuicio ocasionado a **FLORES SAN MIGUEL SAS**
6. La reiteración de la conducta
7. Los motivos determinantes de la conducta
8. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta

PARÁGRAFO 2. En cualquiera de las hipótesis de faltas graves o específicas debidamente comprobadas se dará por terminado unilateralmente y sin indemnización alguna su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 65. Son consideradas faltas disciplinarias leves y sus correspondientes sanciones las siguientes:

1. Faltar al trabajo, de forma total o parcial e injustificada, cuando no cause perjuicio considerable a la empresa:



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 52 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

- a) Primera vez: suspensión por un (1) día
 - b) Segunda vez: suspensión por tres (3) días
 - c) Tercera Vez: suspensión por cinco (5) días
2. El retardo de diez (10) minutos en adelante de la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio grave a la empresa:
- a) Primera vez: Llamado de atención escrito
 - b) Segunda vez: suspensión de un (1) día
 - c) Tercera vez: suspensión de dos (2) días
3. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones, incumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales o reglamentarias, y que no cause perjuicio grave a la empresa:
- a) Por primera vez: suspensión de tres (3) días.
 - b) Por segunda vez: suspensión de cuatro (4) días.
 - c) Por tercera vez: suspensión de seis (6) días.
4. Realizar labores distintas para las que fue contratado dentro de la empresa, sin la debida autorización:
- a) Primera vez: llamado de atención escrito
 - b) Segunda vez: Suspensión por un (1) día
 - c) Tercera vez: Suspensión por tres (3) días.
5. Hacer caso omiso a órdenes de los superiores o no acatar las instrucciones recibidas:
- a) Primera vez: llamado de atención escrito
 - b) Segunda vez: Suspensión por tres (3) día
 - c) Tercera vez: Suspensión por seis (6) días.
6. Cometer descuidos u omisiones en las labores asignadas para el cargo, que puedan causar daños o perjuicios leves a la empresa:
- a) Primera vez: llamado de atención escrito
 - b) Segunda vez: Suspensión por cinco (5) días.
 - c) Tercera vez: Suspensión por ocho (8) días.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 53 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS | VERSION: (02) | FECHA: (18/11/2025)

7. Encubrir faltas leves cometidas por sus compañeros de trabajo que sean de pleno conocimiento por parte del trabajador, o entregar informes a su superior que no corresponden a la realidad:

- a) Primera vez: suspensión de dos (2) días
- b) Segunda vez: suspensión por cuatro (4) días
- c) Tercera vez: suspensión por seis (6) días.

8. Faltar al respeto a un compañero o al superior:

- a) Primera vez: Llamado de atención escrito
- b) Segunda vez: suspensión por tres (3) días
- c) Tercera vez: suspensión por cinco (5) días.

9. No comunicar oportunamente al empleador o a sus compañeros de trabajo, las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la empresa o al personal:

- a) Primera vez: Llamado de atención escrito
- b) Segunda vez: suspensión por un (1) días
- c) Tercera vez: suspensión por tres (3) días.

10. No informar sobre errores a su favor o en contra en el pago de la nómina:

- a) Primera vez: Llamado de atención escrito
- b) Segunda vez: suspensión por cuatro (4) días.

11. No cumplir con los reglamentos de higiene y seguridad y salud en el trabajo y los que tenga implementado la empresa:

- a) Primera vez: Llamado de atención escrito.
- b) Segunda vez: suspensión por dos (2) días
- c) Tercera vez: suspensión por cinco (5) días.

12. No usar el uniforme y los elementos de protección personal con las debidas medidas que requiere el cargo que está desempeñando el trabajador, con fines de seguridad y presentación personal:



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 54 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

- a) Primera vez: llamado de atención escrito
- b) Segunda vez: suspensión por tres (3) días.

13. El uso de audífonos, auriculares inalámbricos, radios, celulares, relojes inteligentes, tabletas, reproductores de música o cualquier dispositivo electrónico dentro de la jornada laboral.

- a) Primera vez: llamado de atención escrito
- b) Segunda vez: suspensión por tres (3) días

PARÁGRAFO 1: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

PARÁGRAFO 2: Lo estipulado en este artículo no impide que la empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

PARÁGRAFO 3: Las faltas no relacionadas de manera expresa en el artículo anterior se considerarán graves, atendiendo a la evaluación que realice la empresa para cada caso en particular.

ARTÍCULO 66. Sin perjuicio de lo dispuesto en el contrato de trabajo y en los demás artículos del presente reglamento, se considerarán faltas graves:

1. Se acredeite por medio de una prueba o examen médico, que un trabajador estando al servicio de la empresa ha ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes. Implementando y respetando lo establecido en el artículo 24 y 25 de la Resolución 1843 de 2025.
2. El incumplimiento parcial o total de las funciones específicas establecidas en el perfil de cargo o manual de funciones.
3. La adulteración de cualquier información ya sea de documentos físicos o de almacenamiento en medios magnéticos con relación a los proyectos de la empresa.
4. Dormir en horario laboral.
5. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 55 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

6. Dar un uso indebido al Internet, correos electrónicos corporativos, redes sociales corporativas o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
7. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo.
8. Consultar sin autorización archivos físicos y/o digitales con información financiera sensible de la empresa.
9. Retirar archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
10. Suprimir, alterar, borrar, eliminar u ocultar, total o parcialmente, de manera dolosa o intencional, cualquier tipo de información, documento, registro o dato al que el trabajador tenga acceso o que posea debido a sus funciones o cargo, sin autorización expresa de la empresa, o en contravención de las políticas internas sobre manejo, custodia o confidencialidad de la información. Esta conducta constituye una infracción grave a los deberes
11. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la empresa.
12. El retardo de quince (15) minutos en adelante de la hora de la entrada al trabajo sin excusa suficiente por cuarta vez.
13. La ausencia injustificada del trabajador en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por cuarta vez.
14. La ausencia total al trabajo durante un día o jornada, sin excusa suficiente, por cuarta vez.
15. Cualquier violación a las prohibiciones, el incumplimiento en las obligaciones y deberes contenidos en los artículos 54,59 y 61 del presente reglamento.
16. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias establecidas.
17. En caso de que cualquiera de los retardos cause un perjuicio de consideración a la empresa, aún por primera vez.
18. No portar el uniforme en debida forma ni con los elementos de protección necesarios requeridos por la empresa o por los clientes de la empresa, aún por primera vez.
19. Portar el uniforme en horas no laborales y que se preste para comentarios que pueden ir en detrimento de la empresa.
20. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de los instrumentos de trabajo y el uso de elementos de protección personal para evitar accidentes, por tercera vez.
21. No informar de manera inmediata a FLORES SAN MIGUEL SAS, sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 56 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

22. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
23. El reiterado incumplimiento del horario laboral sin justa causa o sin permiso de FLORES SAN MIGUEL SAS.
24. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado por FLORES SAN MIGUEL SAS.
25. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez;
26. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
27. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo, aún por primera vez.
28. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a **FLORES SAN MIGUEL SAS** o a los compañeros de trabajo;
29. El incumplimiento sistemático y sin justa causa de las metas solicitadas por FLORES SAN MIGUEL SAS.
30. Abuso físico y/o verbal a sus superiores, compañeros y/o cliente de FLORES SAN MIGUEL SAS.
31. Realizar acciones tenientes al acoso laboral o sexual a sus compañeros, superiores o subordinados en los términos establecidos en la ley 1010 de 2006 y Ley 2365 de 2024.
32. Abandonar sin justa causa o sin permiso del superior inmediato los lugares de trabajo, aún por primera vez.
33. No controlar la calidad del producto en el proceso a cargo del trabajador, malgastar materia prima por descuido, o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a la perdida de producto por defectos de producción, aún por primera vez.
34. Hacer caso omiso de las advertencias por ineficacia aún por primera vez.
35. Entorpecer la labor de sus compañeros, aún por primera vez.
36. Cuando por culpa, descuido o grave negligencia del trabajador, se ponga en peligro, se dañe o se pierda dinero, productos que venda, comercie, elabore o transporte FLORES SAN MIGUEL SAS.
37. Cuando el trabajador cometa algún acto de inmoral, o cuando se demuestre falta de probidad u honradez.
38. Cuando cometa o intente cometer fraude en recibos, certificados, declaraciones de renta, testimonios u otros documentos falsos o adulterados contra los intereses de FLORES SAN MIGUEL SAS.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 57 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

39. Hacer uso abusivo de los dineros recibidos en razón a sus funciones y que sean de propiedad de la empresa.
40. Dañar el material o equipo de trabajo intencionalmente, aun por primera vez.
41. Comunicar a otros, asuntos de carácter reservado que el trabajador conozca por razón de su trabajo.
42. Divulgar a otros, datos privados y asuntos relacionados con acoso sexual o laboral de compañeros de trabajo.
43. Hurtar o apropiarse indebidamente de elementos de trabajo, materias primas, productos elaborados u otros objetos de propiedad de la empresa o de sus compañeros de trabajo y que se encuentren dentro de las instalaciones de la empresa, o en el lugar en el cual presta el servicio.
44. No cumplir con las metas de venta establecidas en el contrato de trabajo, otrosí, tabla o cualquier otro documento.
45. No presentar dentro de los términos fijados por las entidades, los impuestos, declaraciones de renta o cualquier otro impuesto que sea de obligatorio cumplimiento para la empresa y que cause un perjuicio.
46. El deficiente rendimiento en el trabajo, que se encuentre evidenciado en las evaluaciones de desempeño realizadas por la empresa, en relación con la capacidad del trabajador, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

El empleador deberá ceñirse a:

- a. Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
 - b. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentara a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes y;
 - c. Si el empleador no quedase conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
 - d. Atemorizar, coaccionar o intimidar a uno o varios compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o en el lugar en el cual presta el servicio.
 - e. En cualquiera de las hipótesis de faltas graves se sancionará al trabajador dando por terminado unilateralmente y sin indemnización su contrato de trabajo.
47. Atemorizar, coaccionar o intimidar a uno o varios compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o en el lugar en el cual presta el servicio.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

48. En cualquiera de las hipótesis de faltas graves se sancionará al trabajador dando por terminado unilateralmente y sin indemnización su contrato de trabajo.

CAPÍTULO XIX

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 67. Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves, y darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

1. Por parte del empleador:

- a) Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro de subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
- b) Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
- c) Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
- d) Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el trabajador conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
- e) Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
- f) Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.
- g) Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás trabajadores o terceros, o hacer mal uso de ellos.
- h) No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02) FECHA: (18/11/2025)

- i) Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
- j) Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de trabajadores o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
- k) Cometir actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los trabajadores, jefes, sus familiares, guardias de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
- l) Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.
- m) Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus trabajadores.
- n) Cometir faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores trabajadores, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.
- o) Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
- p) El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.
- q) Cometir actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
- r) Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
- s) Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
- t) Violar gravemente sus obligaciones.

2. Por parte del trabajador:

- a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- c) Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
- g) La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

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

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

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

CAPITULO XX

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

El siguiente capítulo estará regulado bajo la Ley 2466 de 2025, el cual en su artículo 7º modifica el art. 115 del Código Sustantivo del Trabajo; con el fin de realizarse el procedimiento en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, así como a los principios de dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción, controversia de las pruebas, intimidad, lealtad, buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo, estableciéndose así.

ARTÍCULO 68. Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar por escrito, a la Gerencia General o director de operaciones, siempre y cuando sea superior jerárquico, sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos, para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente capítulo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

PARÁGRAFO: Para la aplicación de cualquier sanción, se tendrán en cuenta los documentos que acrediten los hechos, el informe en caso de requerirse del jefe inmediato del trabajador, los videos, testimonios o cualquier otro medio de prueba y en caso de considerarse necesario por la empresa se hará la investigación correspondiente para acreditar la ocurrencia de los hechos.

ARTÍCULO 69. Cuando FLORES SAN MIGUEL SAS tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria, el Director de operaciones, la Gerente financiera o a falta de estos, la Gerencia General le notificará al trabajador por escrito, de manera presencial, al correo electrónico corporativo o en su defecto al suministrado al momento del ingreso, con no menos de cinco (5) días de antelación sobre la apertura del proceso disciplinario y la fecha de los descargos, para que pueda ejercer su derecho a la defensa, y reunir los argumentos, pudiendo vincular y solicitar las pruebas que considere necesarias para surtir los descargos.

ARTÍCULO 70. En la notificación se le informará al trabajador los hechos, conductas u omisiones que motivaron la apertura del proceso disciplinario, la indicación del día, la hora y el lugar en la cual surtirán efectos los descargos y se correrá traslado de las pruebas que motivaron los descargos. El empleador no podrá fijar la fecha de la diligencia a descargos en un tiempo inferior a los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del proceso disciplinario. Permitiendo así que, el trabajador reúna las pruebas necesarias para ejercer su derecho a la defensa.

ARTÍCULO 71. Llegada el día y hora de la diligencia de descargos y con el fin de garantizar el derecho de defensa del trabajador disciplinado, podrá solicitar que se encuentre presente dos (2) compañeros de trabajo en la diligencia de descargos, así mismo se procederá a levantar el acta correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Los descargos realizados al trabajador podrán tomarse con el uso de medios tecnológicos como grabación audio visual, grabadoras de voz o cualquier herramienta tecnológica que posea la empresa, previa autorización del trabajador.

ARTÍCULO 72. En caso de que el trabajador no asista a la diligencia de descargos programada, deberá presentar dentro de los dos (2) días calendarios siguiente a la fecha estipulada para los descargos, justificación valida de su inasistencia, en cuyo caso, se fijara una nueva fecha para ser escuchado. Si el trabajador transcurrido este término no presenta excusa, se dará como ciertos los hechos de confesión y se procederá a imponer la sanción correspondiente conforme a los establecido en el capítulo XVIII del presente reglamento.

ARTÍCULO 73. En caso de que, el trabajador no pueda asistir de manera presencial a la diligencia de descargos programada por el director de operaciones, Gerente financiero o la



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 62 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

Gerencia General conforme al parágrafo 5 del artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, se podrán surtir los descargos utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con herramientas a su disposición para llevar a cabo dicha diligencia.

ARTÍCULO 74. Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y pruebas presentadas por el trabajador no sean suficiente justificación, a criterio del área encargada de realizar la diligencia, utilizando la sana crítica, imparcialidad y proporcionalidad, **FLORES SAN MIGUEL SAS** procederá a levantar la correspondiente acta de cierre del proceso disciplinario e imponer la sanción conforme al capítulo XVIII del presente reglamento.

ARTÍCULO 75. Las sanciones disciplinarias por violación al presente reglamento serán impuestas por las personas indicadas en el parágrafo 2 del artículo 55 del presente reglamento. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite antedicho.

ARTÍCULO 76. El empleador notificará al trabajador de la decisión final y cierre del proceso disciplinario en un tiempo no superior a los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la diligencia de descargos.

ARTÍCULO 77. En caso de que el trabajador no esté conforme con la decisión que le impone una sanción disciplinaria, podrá presentar un recurso de reposición y en subsidio de apelación, debidamente motivado con argumentos en contrario ante la Gerencia General, quien tendrá la facultad de ratificar o revocar la decisión tomada. Dicho recurso deberá ser remitido al correo electrónico ahernandez@floressanmiguel.com.co o radicado de forma personal en las instalaciones de la empresa. En caso de que quien haya impuesto la sanción sea la Gerencia General, el recurso que procederá será el de reposición. El trabajador deberá presentar el recurso dos (2) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión, al correo electrónico ahernandez@floressanmiguel.com.co o radicar personalmente el escrito en las instalaciones de la empresa. La Gerencia General tendrá tres (3) días hábiles para pronunciarse sobre su decisión.

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

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

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

PARÁGRAFO 4. Toda decisión que se adopte sobre el particular deberá formularse por escrito, cuyo duplicado firmará el trabajador y en caso de la negativa de éste, lo harán dos testigos.

CAPÍTULO XXI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 78. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Gerente general, quien los oirá y resolverá de conformidad con las pruebas que se hayan recaudado, y/o con las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO 79. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

CAPÍTULO XXII

DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 80: La empresa podrá reconocer a sus trabajadores primas, bonificaciones extralegales u ocasionales, prestaciones adicionales, de acuerdo a las decisiones que al respecto adopte la gerencia, las que se entenderán no retribuyen el servicio prestado, constituyen actos de liberalidad de la empresa y en consecuencia no forman parte del salario para ningún efecto o liquidación de derechos laborales, incluida prestaciones,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

aportes a la seguridad social e indemnizaciones, siempre y cuando no vaya en contra de las normas que rigen la materia.

CAPÍTULO XXIII

CAPÍTULO ESPECIAL PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 81. Adóptese como parte integrante de este Reglamento Interno de Trabajo, lo ordenado por la Ley 1010 de 2006 que previenen las conductas de acoso laboral y determina el procedimiento para dirimir los conflictos que en este sentido se presenten. Por lo tanto, se entiende como acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por una parte de un empleador, un jefe o un superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalternos, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo.

PARÁGRAFO. Deberá garantizarse y protegerse el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, la armonía entre los compañeros de trabajo y un buen ambiente laboral en la empresa.

ARTÍCULO 82. El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral, entendido como todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quienes se desempeñan como trabajador, así como toda expresión verbal, injuria o ultraje, que lesionen la integridad moral o los derechos a la intimidad y el al buen nombre de quienes participan en la relación de trabajo de tipo laboral, o todo comportamiento tendiente a menoscabar el autoestima y la dignidad de quienes participen en la relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral, esto es toda conducta cuyas características de reiteración o evidente descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

3. Discriminación laboral, entendida por tal todo trato diferenciado por razones de raza, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral, que se constituya en razón de toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicios para el trabajador. Constituyen acciones de este tipo, entre otras, la privación, la ocultación, o inutilización de insumos, documentos, instrumentos para la labor, la destrucción o la perdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensaje electrónico.
5. Inequidad laboral, constituida por la asignación de funciones o menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral, que la constituye toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador, mediante órdenes o asignaciones de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

CAPÍTULO XXIV

CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 83: Para todos los efectos relacionados con este reglamento se presume que existe acoso laboral, cuando se acredite la ocurrencia repetida y pública de las siguientes conductas.

1. Todo acto de agresión física dentro de la empresa.
2. Las expresiones, injurias, ultrajes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso cuya temeridad quede demostrada por el resultado del procedimiento disciplinario que se derive de su denuncia.
6. La descalificación humillante y delante los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión publica a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales; las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02) FECHA: (18/11/2025)

encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o la labor contratada, sin ningún objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.

10. La exigencia de la labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de turnos laboral y la exigencia permanentemente de laborar en dominicales y en días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto de los demás empleados, en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar material de información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencia por enfermedad, licencias ordinarias y de vacaciones, cuando se den las condiciones legales o reglamentarias para pedirlo.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidador o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO: excepcionalmente un acto hostil bastara para acreditar el acoso laboral debiendo la autoridad competente apreciar tal circunstancia según la gravedad de la conducta denunciada y de su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida, la integridad física la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

CAPÍTULO XXV

CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 84. No constituyen actos de acoso laboral bajo ninguna de las modalidades

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicios, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicativos objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración para con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en su operación.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato con base a una causal legal o en una causa justa, de acuerdo con el código sustantivo del trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la carta política;
7. Las exigencias de cumplir las obligaciones o deberes que tratan los artículos 55 a 57 del código sustantivo del trabajo, así como no incurrir en la prohibición de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo estatuto.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas del contrato de trabajo.

CAPÍTULO XXVI

MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO

Las Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo estarán reguladas de acuerdo con el art. 16 de la ley 2466 de 2025 que modifica el literal b del artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes:

ARTÍCULO 85. La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato.

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

ARTÍCULO 86. Protección contra la discriminación. Adíquese los numerales 10, 11, 12, 13 y 14 al artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

“10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental”.

CAPÍTULO XXVII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 87. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa FLORES SAN MIGUEL SAS, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y protege la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 88. En desarrollo al propósito a que se refiere el artículo anterior la empresa ha previstos los siguientes mecanismos:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

1. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
2. Utilizar los medios de comunicación internos con que cuenta la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad humana del trabajador.
3. Incluir de forma mensual dentro de los programas de capacitaciones de cada área, la sensibilización a la comunidad laboral, sobre el respeto a la dignidad humana, la convivencia y los valores de la empresa
4. Realizar con los trabajadores grupos conversatorios en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, diferenciándolas de las que no, las circunstancias agravantes y atenuantes, el tratamiento sancionatorio para quien sea autor o participe de dichas conductas y las consecuencias para los trabajadores de las denuncias infundadas o temerarias.
5. Hacer uso de planes de mejoramiento y compromiso con aquellos trabajadores que sean líderes, directores, coordinadores, jefes o directivos, que por la necesidad de relacionarse con los demás, requieran apoyo para propiciar un buen trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
6. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.

ARTÍCULO 89. De acuerdo con el dispuesto por la ley, todo mecanismo o procedimiento que tenga relación con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: ser interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

La empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: De oficio, por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboren en la empresa, o por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

ARTÍCULO 90. Conformación: De conformidad con lo establecido en la Ley 3461 de 2025 que derogo las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, las empresas con más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores, tendrá un comité conformado por un (1) representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 91. Funciones del Comité de Convivencia: El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 70 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los términos establecidos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
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.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	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 concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 71 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSIÓN: (02)

FECHA: (18/11/2025)

6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. 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 con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

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 deben 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.

ARTÍCULO 92. Funciones del presidente del Comité de Convivencia Laboral: El presidente tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes 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 alta dirección de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, 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.

ARTÍCULO 93. Funciones del secretario del Comité de Convivencia Laboral:

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 las y los integrantes 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 actas, 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

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. Remitir a la alta dirección de la empresa, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: El rol de secretaria o secretario del comité puede 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.

ARTÍCULO 94. Procedimiento Preventivo: El Comité de Convivencia Laboral realizará una investigación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la empresa. Durante la investigación, el o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.

ARTÍCULO 95. El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
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.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
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 concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02) FECHA: (18/11/2025)

informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

6. 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.

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

ARTÍCULO 96. Reuniones ordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTICULO 97. Reuniones extraordinarias: El-Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

ARTÍCULO 98. Periodo del Comité de Convivencia Laboral: Los miembros del Comité de Convivencia Laboral, tendrán un período de dos (2) años a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 99. Confidencialidad: Tanto la investigación como las pruebas y las personas involucradas en ella, como por activa o pasiva, se mantendrá en reserva.

ARTÍCULO 100. Decisiones: Depende del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la empresa podrá tomar medidas que van desde aplicación de la escala de sanciones consagrada en el R.I.T., o realizar los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral, y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes. Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes, sin violentar otros derechos del acosado.

ARTÍCULO 101. Mecanismos de conciliación: Cuando las circunstancias lo permitan, la empresa propiciara la solución de las controversias en materia de acoso laboral, de manera



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el líder de Gestión Humana, de acuerdo con las características de los hechos y las personas.

CAPÍTULO XXVIII

DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 102. Para los efectos disciplinarios del acoso laboral, se deberá tener en cuenta quienes son los sujetos activos o autores del acoso laboral.

1. Las personas que se desempeñen como directores, directores de división, jefes, supervisores o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la entidad y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Las personas que se desempeñen como trabajador o empleado.
3. De igual forma se consideran sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral
4. Los trabajadores y empleadores de las empresas vinculadas con una relación propia del código sustantivo del trabajo.
5. Los jefes inmediatos, cuando el acoso se promueva por un subalterno.

Son sujetos participes del acoso laboral.

1. Las personas naturales que, como empleador, promueva, induzca, o favorezca el acoso laboral.
2. Las personas naturales que omitan cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por las autoridades competentes en desarrollo de la ley sobre el acoso laboral.

ARTÍCULO 103. La potestad disciplinaria radica en cabeza del empleador, debe presentar de acuerdo con los procedimientos disciplinarios establecidos en el reglamento interno de trabajo el derecho a la defensa de los trabajadores inculpados, lo cual no es óbice para que por las autoridades públicas pertinentes se tomen las decisiones propias de sus atribuciones de acuerdo con la competencia que señala la ley 1010 del 2006.

ARTÍCULO 104. Constituye falta grave que da lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, o desprotección laboral en que hubiese incurrido cualquier trabajador o empleado, de acuerdo con la definición que sobre estos aspectos se han incluido en este capítulo, o en los casos de reiteración de la conducta.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

ARTÍCULO 105. Cuando del análisis de las conductas de acoso laboral, se deduzca la existencia de conductas atenuantes, en los términos del artículo 3º de la Ley 1010 del 2006, habrá lugar a llamado de atención con copia a la hoja de vida.

CAPÍTULO XXIX

RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL

ARTICULO 106. Responsabilidad: Las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión del talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores:

Medidas preventivas:

- Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
- Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalte la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 77 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02) FECHA: (18/11/2025)

- 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.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

Medidas correctivas:

- Implementar acciones de intervención y control específico de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomiendan; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 107. Recursos para el funcionamiento del Comité: Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, las entidades públicas y empresas privadas, deben realizar las siguientes acciones:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

- Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
- Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

CAPÍTULO XXX

PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y REPARACIÓN

ARTÍCULO 108. De conformidad con a la ley 2365 de 2024, el empleador deberá crear un Plan Transversal para la eliminación del acoso sexual, el cual debe contener las estrategias, indicadores, lineamientos y acciones.

CAPÍTULO XXXI

DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 109. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Lo anterior, de conformidad con la política y protocolo interno establecida por la empresa para estos efectos.

CAPÍTULO ESPECIAL 1

POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 110. La empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS** es consciente de la importancia de establecer una política para reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas (SPA), asume una posición de prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de la generación de hábitos de vida saludables, cuyo principal objetivo es promover el bienestar laboral de los trabajadores. La política será dada a conocer a todo el personal que tenga que relación con la empresa, para que sea cumplida. Las medidas establecidas para cumplir con este objetivo son:

1. Se prohíbe a todos los trabajadores, sin importar su rango o posición, visitar o presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo la influencia de sustancias psicoactivas/alucinógenas y de bebidas alcohólicas,



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 79 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

energizantes u otras que afecten el estado de la conciencia, el estado de ánimo y el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.

2. El trabajador que por prescripción médica use medicamentos controlados (Ansiolíticos, antidepresivos, anti convulsionantes, analgésicos fuertes entre otros), deberá inmediatamente informar al responsable de Salud Ocupacional de la empresa para la implementación de las medidas preventivas pertinentes.
3. Se prohíbe la posesión, consumo, comercialización, distribución o venta de sustancias psicoactivas/alucinógenas, bebidas alcohólicas, energizantes u otras que afecten el estado de la conciencia, así como el tabaco, tanto en las instalaciones de la empresa durante el desarrollo de actividades y/o funciones como en actividades laborales externas.
4. Ningún trabajador podrá operar vehículos o cualquier medio de transporte durante su jornada laboral bajo los efectos del alcohol, drogas y/o alguna sustancia psicoactiva o medicamento que pudiera afectar su capacidad para trabajar de manera segura.
5. Todo trabajador vinculado a **FLORES SAN MIGUEL SAS** deberá participar en las diferentes actividades de promoción y prevención que se programen sobre el NO consumo de cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
6. Fomento de estilos de vida saludables, mediante programas de promoción y prevención en salud, campañas de bienestar y actividades de sensibilización frente a los riesgos del consumo de estas sustancias.
7. La empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS**, se reserva el derecho de aplicar pruebas en cualquier momento, de detención de consumo de sustancias psicoactivas a los trabajadores, cuya actividad implica un riesgo que son responsables respecto de terceros, esto como mecanismo de prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral. (Artículo 24 y 25 de la Resolución 1843 de 2025).
8. La toma de las pruebas de alcoholemia y sustancias psicoactivas se realizarán siguiendo lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 y demás normas aplicables.
9. Apoyo al trabajador, promoviendo la detección temprana y el acompañamiento a colaboradores que manifiesten consumo problemático, a través de programas de orientación psicológica y remisión a la EPS o a entidades competentes.
10. Está igualmente prohibido el uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros empleados en el normal desempeño laboral.
11. Se prohíbe la inadecuada utilización de medicamentos formulados no recetados, se prohíbe su consumo y distribución al interior de las instalaciones de la empresa y de cada uno de sus centros de trabajo.
12. La violación de cualquiera de los numerales de la presente política constituye falta grave; por consiguiente, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

13. La prevención del alcoholismo, tabaquismo y drogadicción forma parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que su divulgación se realizará en la inducción de los trabajadores.

CAPÍTULO ESPECIAL 2 DE LA TERCERIZACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 111. La empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS** contrata algunos de sus cargos por intermedio de una empresa de servicios temporales.

CAPÍTULO ESPECIAL 3 POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTICULO 112. La empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS** se abstendrá de dar órdenes a sus trabajadores por fuera del horario laboral y a contactarlo, bien sea a través de herramientas tecnológicas o no, para cuestiones relacionadas con su actividad laboral. Lo anterior de conformidad con la política interna establecida por la empresa para estos efectos.

PARÁGRAFO 1. EXCEPCIONES:

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

PARAGRAFO 2. La empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS** tiene dentro de su planta administrativa cargos de dirección, confianza y manejo, toda vez que sus funciones requieren disponibilidad permanente, toma de decisiones directivas, manejo de información reservada y administración de recursos de la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: RG-SST-03
EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS	VERSION: (02)	FECHA: (18/11/2025)

Esta clasificación se realiza atendiendo a la naturaleza de sus responsabilidades y el nivel de compromiso que implica la representación, dirección o gestión de asuntos estratégicos de la empresa, como son los siguientes cargos:

- Gerente General
- Director de Operaciones
- Gerente Financiero

CAPÍTULO ESPECIAL 4

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 113. Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes que las modifiquen o sustituyan; **FLORES SAN MIGUEL SAS**, con el propósito de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas de data, en concordancia con la normatividad vigente, cuenta con una Política de Protección de Datos personales, en la cual se establece su objetivo, alcance, responsable de los datos recopilados y tratados, definiciones, principios entre otros. Dicha política hace parte integral del presente reglamento interno de trabajo.

CAPÍTULO XXXII

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 114. Se deja constancia que el presente Reglamento, fue publicado por la empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS**, el día (_05_) de diciembre del 2025, por un término de quince días en las carteleras y dentro de las instalaciones de la empresa, así mismo se les informó todos los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento y que podían hacer las objeciones que consideraran pertinentes durante este tiempo.

Que, pasado este término, no hubo objeciones por parte de los trabajadores, dejado claro que el presente reglamento interno de trabajo entrará en vigor el día _05_ de diciembre del 2025, dando así cumplimiento a lo establecido en la ley 1429 de 2010, la cual modifica el artículo 119 del código sustantivo del trabajo.

CAPÍTULO XXXIII

VIGENCIA

ARTÍCULO 115. Desde la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento se considerará como único vigente para FLORES SAN MIGUELO SAS y sus trabajadores. En



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 82 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados

CAPÍTULO XXXIV

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTPICULO 116. No producirá 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 y en especial las que tratan los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

El presente Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa **FLORES SAN MIGUEL SAS** fue elaborado de acuerdo con la normatividad vigente al momento de su redacción.

- Fecha: 05/12/2025
- Dirección: Cra 5 No. 9-26 sur
- Municipio: Cajicá
- Departamento: Cundinamarca
- Teléfono: +57 318 3501659
- Representante Legal: Marco Andres Hernandez Paez

CONTROL DE CAMBIOS

REV. No	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	05/12/2025	Documento Inicial
2	11/12/2026	Actualización



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PÁGINA 83 DE
83

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: RG-SST-03

EMITE: FLORES SAN MIGUEL SAS

VERSION: (02)

FECHA: (18/11/2025)

ABOGADO	REPRESENTANTE LEGAL /GERENTE GENERAL	REPRESENTANTE LEGAL /GERENTE GENERAL