**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DOCUDIGITAL S.A.S** NIT. 830.093.458-9

Dirección: Carrera 7 No. 74 B – 56 Oficina 603, Bogotá D. C. Teléfono administrativo y de gestión humana: 3508924079 Correo: administrativo@docudigital.com

El presente es Reglamento Interno de Trabajo (RIT) prescrito por DOCUDIGITAL S.A.S, sociedad de derecho privado identificada con el Nit. 830.093.458-9, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 7 No. 74 B – 56 Oficina 603, al cual quedan sometidas tanto DOCUDIGITAL S.A.S como todos sus trabajadores, el cual hará parte de los contratos individuales de trabajo vigentes o los que se celebren con todos los trabajadores de la compañía en lo sucesivo, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

El presente reglamento interno de trabajo hace parte integral de los contratos de trabajo, celebrados o que se celebren entre **DOCUDIGITAL S.A.S** y sus trabajadores, mientras se encuentre vigente será obligatorio para todos los trabajadores conocer, dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador, y regirá en todas sus dependencias y sedes actuales, o que se creen a futuro.

Sobre el contenido del articulado de este reglamento priman los mandatos de orden legal que expresamente y en forma clara prescriben las disposiciones laborales vigentes. Los casos no previstos en este reglamento deberán resolverse de acuerdo con la Ley Laboral vigente y demás disposiciones de orden social, los principios generales del derecho y demás preceptos aplicables.

En razón al contenido general de las disposiciones laborales, el propósito de este reglamento no es otro que el fiel cumplimiento a lo establecido por el Título IV del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas pertinentes, como también otras políticas, procedimientos y códigos internos que serán parte integrante de este reglamento.

**DOCUDIGITAL S.A.S** entiende que las buenas relaciones laborales nacen de un espíritu de colaboración y respeto mutuo, consideración y armonía que hará que tanto **DOCUDIGITAL S.A.S** como **LOS TRABAJADORES** alcancen los fines profesionales, sociales y económicos que beneficien a ambas partes.

**DOCUDIGITAL S.A.S** se compromete a cumplir no solo la normatividad laboral vigente, sino con los derechos humanos, derechos fundamentales, proteger la dignidad y el valor de la persona humana y fomentar la igualdad de derechos de hombres y mujeres, es por ello, que en sus políticas se protege el trato digno e igualdad de condiciones laborales y personales en alineación a la igualdad de género, fomentando así un trabajo igualitario y pago justo para la prestación del servicio.

DOCUDIGITAL S.A.S informará y publicará este reglamento en los medios y condiciones previstos por la ley, y facilitará su consulta permanente a los trabajadores.

## CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 1.-** Quien aspire a tener un cargo en DOCUDIGITAL S.A.S, debe presentarse al concurso como aspirante y conocer que el proceso de selección acompañara los siguientes requisitos:

1. Diligenciar información general y personal que DOCUDIGITAL S.A.S disponga.

2. Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso, también serán válidos los documentos que acredite la calidad de migrante o residente en el país
3. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
4. Documentos que acrediten los estudios realizados en los diferentes niveles de educación, esto es, actas de grado y/o copia del o los diplomas.
5. Copia de la tarjeta profesional en los casos en que aplique.
6. Resoluciones y/o certificaciones exigidas por las normas legales y entidades de control para el ejercicio de la profesión u oficio.
7. Certificado de estudios, si los está cursando.
8. Someterse a efectuar los exámenes médicos ocupacionales establecidos por DOCUDIGITAL S.A.S (Examen de ingreso de salud ocupacional).
9. Someterse en algunos casos a pruebas que permitan calificar sus conocimientos, aptitudes e idoneidad, entrevistas y demás requisitos prescritos por DOCUDIGITAL S.A.S a fin de acreditar su habilidad y capacidad.
10. Autorizar, cuando corresponda y conforme a la normativa de datos personales, la verificación de información pertinente, necesaria y proporcional al cargo y al proceso de selección.
11. Consentimiento de autorización para el tratamiento de datos personales.

**PARÁGRAFO 1º.-** Las declaraciones y documentos podrán verificarse conforme a la ley y al régimen de protección de datos. Una eventual falsedad o engaño se valorará individualmente conforme a la causal legal aplicable y con respeto del derecho de defensa.

**PARÁGRAFO 2.** Una vez recibidos los documentos aportados por el aspirante al cargo, **DOCUDIGITAL S.A.S,** queda facultada para verificar libremente la información contenida en ellos, y conservará esta facultad durante la vigencia del contrato, en caso de que el aspirante quede seleccionado para ocupar el cargo.

El aspirante autoriza a **DOCUDIGITAL S.A.S,** mediante formato establecido para dichos efectos, para que haga uso de la información personal, financiera y legal existente en su base de datos.

## CAPÍTULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ARTÍCULO 2: DEFINICIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO.** El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de contrato de trabajo a término fijo, destinado exclusivamente a la formación teórico-práctica del aprendiz en una profesión u oficio. En virtud de la Ley 2466 de 2025 (reforma laboral), este contrato adquiere carácter laboral especial, es decir, se considera una relación laboral con fines formativos. La subordinación del aprendiz frente al empleador está limitada a las actividades propias de su proceso de formación, preservando la finalidad pedagógica del contrato. Durante la etapa práctica (o durante toda la formación dual, si aplica), el aprendiz gozará de todos los derechos laborales especiales

establecidos para esta modalidad, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias.

DOCUDIGITAL S.A.S, suscribirá contrato de aprendizaje con estudiantes de las diversas instituciones educativas con las que tenga convenio, y que estén acreditadas por el Gobierno Nacional; para el cumplimiento de la cuota de aprendices y/o practicantes, para que el aprendiz adquiera formación profesional, metódica y completa en el oficio, actividad u ocupación que le permita desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo y/o funcional de las actividades objeto de DOCUDIGITAL S.A.S, por un tiempo determinado.

**ARTÍCULO 3: REQUISITOS.** Podrán celebrar contrato de aprendizaje aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos: (a) Tener mínimo quince (15) años de edad. Ningún contrato de aprendizaje podrá suscribirse con menores de 15 años, y los adolescentes entre 15 y 17 años requerirán autorización previa del Inspector de Trabajo, conforme a la ley. (b) Estar matriculado o vinculado a un programa de formación técnica, tecnológica o profesional que exija el desarrollo de una etapa práctica, ya sea a través del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o de otra institución de educación autorizada para el efecto. (c) No haber tenido con anterioridad un contrato de aprendizaje que haya alcanzado su duración máxima. En concordancia con la normatividad vigente, una vez una persona ha finalizado un contrato de aprendizaje, no podrá suscribir otro nuevo ni con la misma ni con distinta empresa, garantizando que esta figura cumpla su finalidad formativa y no sea usada para encubrir relaciones laborales ordinarias. (d) No haber estado vinculado laboralmente con DOCUDIGITAL S.A.S con anterioridad. DOCUDIGITAL S.A.S no podrá designar como aprendiz a alguien que haya sido o sea actualmente su trabajador, evitando desnaturalizar la figura formativa. El empleador, por su parte, deberá verificar el cumplimiento de estos requisitos antes de la suscripción del contrato de aprendizaje.

**ARTÍCULO 4°. FORMALIDADES DE LA RELACIÓN.** El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de DOCUDIGITAL S.A.S patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato
6. Duración del contrato, determinado en función del programa formativo, con indicación de la fecha de inicio y terminación de cada fase (lectiva/práctica). En ningún caso la duración total podrá exceder lo establecido en el programa ni más de tres (3) años en total.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase. Apoyo de sostenimiento y condiciones económicas: que recibirá el aprendiz, con su escala o porcentaje aplicable según la fase de formación. Si procede, especificar otros auxilios legales a otorgar en la etapa práctica.

8. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en fase lectiva y práctica.
9. Derechos y obligaciones de cada parte, incluyendo los compromisos del aprendiz (por ejemplo, asistencia a la formación y cumplimiento de las normas internas) y las obligaciones del empleador (por ejemplo, proporcionar la formación práctica, pago del apoyo de sostenimiento y afiliaciones a seguridad social, que se detallan en artículos posteriores).
10. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
11. Fecha de suscripción del contrato.
12. Firmas de las partes (Artículo 2 Decreto 933 de 2003).
13. Jornada y tiempo dedicado: las condiciones de la jornada durante la etapa práctica (horario de trabajo, días de descanso, y la indicación de que en etapa lectiva el aprendiz se dedicará a su formación académica). Incluir, si corresponde, la previsión sobre la excepcionalidad del trabajo suplementario u horario nocturno

El empleador deberá, adicionalmente, registrar el contrato de aprendizaje ante el SENA, a través de la plataforma o mecanismo que este disponga, dentro de los plazos y condiciones que la normatividad indique. La falta de registro oportuno podrá acarrear sanciones y se considerará incumplimiento de la cuota obligatoria de aprendizaje.

**ARTÍCULO 5: DURACIÓN Y ETAPAS.** La duración del contrato de aprendizaje estará determinada por el diseño curricular del programa de formación que adelanta el aprendiz. En todo caso, el contrato no podrá tener una duración superior a tres (3) años, incluidas eventuales prórrogas. El contrato se desarrollará en dos etapas sucesivas: una etapa lectiva dedicada a la formación teórica o académica del aprendiz, y una etapa práctica en la cual el aprendiz presta servicios productivos al empleador relacionados con su formación. En los esquemas de formación dual (donde la formación teórica y práctica se alternan de manera integrada), se entenderá igualmente que existen dos fases dentro de un periodo global, las cuales sumadas tampoco excederán el límite de tres años. Tratándose de aprendices que cursen educación superior (prácticas universitarias), el contrato de aprendizaje podrá estar limitado únicamente a una etapa práctica determinada por el pensum o requerimiento de su programa académico. Cualquier prórroga del contrato deberá pactarse por escrito antes del vencimiento y solo será viable si respeta los límites anteriores (duración máxima de tres años y la extensión del programa formativo). En ningún caso el contrato de aprendizaje podrá prolongarse más allá de lo necesario para culminar la formación requerida para la obtención del título o certificación objeto del aprendizaje.

**ARTÍCULO 6: CUOTA OBLIGATORIA DE APRENDIZAJE Y NÚMERO DE APRENDICES.** DOCUDIGITAL S.A.S dará cumplimiento a la cuota mínima obligatoria de aprendices que le corresponda según la ley.

En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, DOCUDIGITAL S.A.S se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual "la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada Empresa obligada, la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de DOCUDIGITAL S.A.S, debido a un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. DOCUDIGITAL S.A.S mantendrá vinculados el número de aprendices necesario para cumplir con la cuota

asignada por el SENA, ya sea mediante la vinculación directa de aprendices o, en su defecto, a través del pago de la monetización de la cuota en los casos permitidos por la ley.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Cuando un contrato de aprendizaje que forme parte de la cuota obligatoria finalice por cualquier causa (por ejemplo, terminación del período acordado, deserción del aprendiz o terminación anticipada autorizada), DOCUDIGITAL S.A.S se obliga a reemplazar al aprendiz de manera que se conserve la proporción legal de aprendices asignada. Así mismo, DOCUDIGITAL S.A.S podrá vincular aprendices adicionales en forma voluntaria más allá de la cuota mínima; dichos contratos voluntarios igualmente deberán ser registrados ante el SENA y cumplir con todas las disposiciones legales aplicables. En ningún caso DOCUDIGITAL S.A.S excederá los topes o incumplirá las condiciones que la legislación pudiera establecer en relación con la contratación de aprendices.

**ARTÍCULO 7: APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL.** Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz tiene derecho a recibir un apoyo económico mensual, denominado apoyo de sostenimiento, cuyo monto se determina como porcentaje del salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV), de acuerdo con la etapa de formación, así:

• Etapa lectiva (formación teórica): el aprendiz recibirá como mínimo un 75% de un (1) SMMLV. • Etapa práctica (formación productiva): el aprendiz recibirá un 100% de un (1) SMMLV. • Formación dual: durante el primer año de una formación dual el apoyo será al menos del 75% de 1 SMMLV, y a partir del segundo año será el 100% de 1 SMMLV.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En todos los casos anteriores, el porcentaje se calculará sobre el salario mínimo vigente en Colombia. En ningún caso se podrá pactar o pagar un apoyo de sostenimiento inferior a esos mínimos legales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para aprendices que se encuentren cursando estudios de nivel universitario, la ley dispone que el apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior a un (1) SMMLV durante cualquier etapa o modalidad de su práctica; por lo tanto, tratándose de prácticas universitarias, el aprendiz devengará al menos el equivalente al salario mínimo completo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Este apoyo de sostenimiento tiene por finalidad garantizar la dedicación del aprendiz a su formación y no podrá ser objeto de negociación colectiva ni modificado por acuerdos o laudos, dado su carácter de prestación legal especial. El pago del apoyo se realizará mensualmente, en las fechas establecidas por DOCUDIGITAL S.A.S para la remuneración, y estará sujeto a retenciones de ley si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 8: AFILIACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** El empleador tiene la obligación de **afiliar al aprendiz al Sistema de Seguridad Social Integral**, cubriendo los subsistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, conforme a las normas vigentes. Dicha afiliación presenta las siguientes particularidades según la etapa del contrato:

- **Durante la etapa lectiva:** el aprendiz deberá estar afiliado, como mínimo, a **salud (EPS) y riesgos laborales (ARL).** DOCUDIGITAL S.A.S asumirá la totalidad de los aportes a estos sistemas durante la fase lectiva. En esta etapa inicial no se causa cotización a pensiones, salvo disposición en contrario de la norma; no obstante, el tiempo de etapa lectiva no es computable como tiempo de servicio para efectos pensionales.

- **Durante la etapa práctica y durante toda la formación dual:** el aprendiz estará afiliado a **salud, riesgos laborales y pensión**, igual que cualquier trabajador dependiente. DOCUDIGITAL S.A.S y el aprendiz efectuarán los aportes a pensión y salud en las proporciones establecidas por la ley, y la totalidad de los aportes a riesgos laborales serán a cargo del empleador. Para efectos de aportes, el aprendiz en etapa práctica se reportará en la planilla de seguridad social como cotizante dependiente (tipo de cotizante 1) o bajo la categoría especial que corresponda según la reglamentación vigente.

DOCUDIGITAL S.A.S informará al aprendiz sobre su afiliación y le entregará las constancias de vinculación a cada subsistema. Asimismo, reportará cualquier novedad (inicio, suspensión, terminación del contrato) a las entidades correspondientes, garantizando la continuidad de la cobertura en salud y riesgos durante toda la vigencia del contrato. El SENA, en coordinación con las autoridades de salud, podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones de afiliación a través de mecanismos de cruce de información (Reporte de Aprendices), por lo cual DOCUDIGITAL S.A.S deberá asegurarse de registrar correctamente al aprendiz para evitar inconsistencias.

**ARTÍCULO 9. DERECHOS LABORALES DEL APRENDIZ EN ETAPA PRÁCTICA.** Cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la **etapa práctica** de su formación dentro de DOCUDIGITAL S.A.S, tendrá derecho a las siguientes **prestaciones y beneficios laborales**, en reconocimiento de su aporte productivo:

- **Auxilio de transporte:** Si el monto del apoyo de sostenimiento del aprendiz no excede dos veces el SMMLV y debe desplazarse hacia el sitio de práctica, DOCUDIGITAL S.A.S le reconocerá el auxilio de transporte mensual establecido por la ley, en igualdad de condiciones que a los demás trabajadores.
- **Dotación de trabajo:** Al aprendiz en etapa práctica que devengue hasta dos SMMLV se le entregarán las dotaciones de calzado y vestido de labor en los períodos establecidos (cada cuatro meses), como se hace con los demás trabajadores, de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo.
- **Prima de servicios:** El aprendiz en práctica tiene derecho a la prima de servicios semestral, proporcional al tiempo de la etapa práctica laborada, según las mismas reglas de un trabajador dependiente.
- **Cesantías e intereses a las cesantías:** Durante la etapa práctica, el aprendiz causa cesantías, que se liquidarán conforme a la ley; las cesantías se consignarán al fondo elegido en el plazo legal o se pagarán directamente cuando proceda a la terminación del contrato, y los intereses legales se pagarán al aprendiz en el plazo correspondiente.
- **Vacaciones:** El tiempo de la etapa práctica genera derecho a vacaciones remuneradas. Estas se causarán a razón de 15 días hábiles por cada año completo de práctica (o proporcionales al tiempo practicado si es menor), y preferiblemente deberán ser disfrutadas por el aprendiz dentro de la vigencia del contrato de aprendizaje, en coordinación con DOCUDIGITAL S.A.S y atendiendo las necesidades de formación. Si al término del contrato quedaren vacaciones causadas sin disfrutar, serán compensadas en dinero conforme a la ley.

• **Afiliación a Caja de Compensación Familiar:** El aprendiz en etapa práctica será afiliado por DOCUDIGITAL S.A.S a una Caja de Compensación, de modo que pueda acceder a los **subsidios**

**familiares** y servicios sociales que estas entidades brindan, en los términos que establezca la normativa de seguridad social.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Estos derechos económicos y prestaciones se reconocen durante la etapa práctica y durante toda la formación dual, conforme al artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas aplicables.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** DOCUDIGITAL S.A.S garantizará la igualdad de trato para los aprendices en práctica respecto de los trabajadores, en cuanto les sean aplicables los beneficios mencionados, absteniéndose de cualquier práctica restrictiva no autorizada por la ley.

**ARTÍCULO 10: JORNADA DE TRABAJO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO DEL APRENDIZ.** En la **etapa práctica**, el aprendiz estará sujeto a la **jornada máxima legal de trabajo** vigente, al igual que los demás empleados de la empresa. Esto implica que la duración de su jornada diaria y semanal no excederá los límites establecidos por la ley laboral y tendrá derecho a los descansos legales (días dominicales/festivos y pausas dentro de la jornada conforme al régimen aplicable). Dado que la prioridad del contrato de aprendizaje es la formación, cualquier asignación de **horas extras, trabajo nocturno o trabajo en días de descanso** deberá ser de carácter **excepcional**, sólo procedente cuando la naturaleza del proceso formativo o las necesidades de la ocupación lo exijan de manera indispensable.

En esos casos excepcionales en que el aprendiz deba laborar en tiempo suplementario, DOCUDIGITAL S.A.S está obligada a **reconocer y pagar los recargos o horas extra correspondientes**, de acuerdo con la normativa laboral general y tomando como base de liquidación el apoyo de sostenimiento (o la remuneración que esté percibiendo en la etapa práctica). Se incluirán los recargos por trabajo nocturno, trabajo en días de descanso obligatorio y horas extra, según corresponda, de manera análoga a como se haría con un trabajador ordinario.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** En consideración a la edad del aprendiz, se observarán además las **restricciones especiales para menores de edad:** si el aprendiz es adolescente (15 a 17 años), no podrá ser programado para trabajo nocturno (entre 6 p.m. y 6 a.m.) ni para horas extras, en atención a las prohibiciones establecidas en el Código de la Infancia y Adolescencia y demás normas de protección al menor trabajador. DOCUDIGITAL S.A.S velará por que la jornada del aprendiz, especialmente si es menor, se ajuste a estas limitaciones especiales. Durante la **etapa lectiva**, el aprendiz no está obligado a cumplir una jornada laboral en DOCUDIGITAL S.A.S, puesto que su dedicación principal será asistir a los estudios y actividades formativas programadas por la institución educativa; en este periodo, el empleador deberá brindarle las facilidades de tiempo necesarias para el cumplimiento exitoso de su fase académica.

**ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ:** El aprendiz, como parte de este contrato especial, deberá cumplir las siguientes **obligaciones**, además de las contempladas en el régimen interno de DOCUDIGITAL S.A.S y en las normas laborales generales:

- **Dedicación a la formación:** Asistir puntual y regularmente a **todos los cursos, clases y actividades formativas** de la etapa lectiva, así como presentarse a cumplir con diligencia las tareas asignadas durante la etapa práctica. El aprendiz se compromete a aprovechar al máximo las instancias de aprendizaje y **procurar el mayor rendimiento** en sus estudios y labores prácticas, manteniendo una actitud responsable y receptiva a la enseñanza. **Cumplimiento de normas internas:** Observar las **políticas, reglamentos internos y normas disciplinarias** de DOCUDIGITAL S.A.S durante su

permanencia en la misma. El aprendiz debe acatar las instrucciones legítimas que le impartan sus formadores, instructores y superiores jerárquicos en el ámbito de las actividades propias de su aprendizaje, guardando el debido respeto y colaboración. Asimismo, debe respetar los horarios acordados, usar adecuadamente los implementos y equipos proporcionados, y cui-dar los bienes de DOCUDIGITAL S.A.S puestos a su disposición.

- **Confidencialidad y ética:** Mantener la **confidencialidad** sobre la información reservada o de carácter estratégico de DOCUDIGITAL S.A.S a la que tenga acceso en desarrollo de su práctica, así como obrar con ética, honestidad y buena fe tanto en el entorno laboral como en el académico. Deberá abstenerse de divulgar a terceros información empresarial sensible y de incurrir en conductas que afecten la confianza depositada en él.
- **Informar novedades:** Comunicar oportunamente al empleador y a la institución formadora cualquier hecho que pueda afectar el desarrollo normal del contrato de aprendizaje. Por ejemplo, si por razones de salud, fuerza mayor u otra causa justificada no puede asistir a DOCUDIGITAL S.A.S o a las clases, deberá notificarlo con la debida anticipación o lo más pronto posible. Igualmente, deberá informar si llegare a retirarse o ser suspendido del programa de formación en el que está inscrito, dado que tal situación incide directamente en la continuidad del contrato de aprendizaje.
- **No ejecución de otras labores ajenas:** Abstenerse de realizar, por iniciativa propia, actividades laborales diferentes a las encomendadas para su formación o de asumir responsabilidades para las que no ha sido designado dentro de la empresa. Si el aprendiz detecta tiempos o tareas ociosas, deberá comunicarlo a su tutor para buscar actividades formativas complementarias, en lugar de desviar su esfuerzo a funciones no relacionadas con su aprendizaje.

El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones del aprendiz podrá constituir falta disciplinaria y/o dar lugar a la terminación anticipada del contrato de aprendizaje por justa causa, conforme al procedimiento y causales aplicables. En todo caso, el aprendiz estará sujeto a un **régimen disciplinario especial de carácter formativo**, descrito en el artículo siguiente, que busca ante todo la corrección pedagógica antes que la sanción.

**ARTÍCULO 12: OBLIGACIONES DE DOCUDIGITAL S.A.S** Son obligaciones especiales de DOCUDIGITAL S.A.S para con el aprendiz, además de las previstas en la ley laboral general y en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

- **Formación y medios adecuados:** Proporcionar al aprendiz las condiciones y **medios necesarios para su formación profesional** metódica y completa. Esto incluye asignarle labores acordes con el oficio materia del aprendizaje, facilitarle herramientas, equipos de protección personal y ambientes de trabajo seguros, y designar un instructor, jefe o tutor que oriente y supervise su proceso durante la etapa práctica.
- **Pago del apoyo y otras remuneraciones:** Pagar puntualmente al aprendiz el **apoyo de sostenimiento mensual** pactado, en la cuantía establecida según la etapa de formación, tanto en los períodos de formación teórica como en los de práctica. Adicionalmente, durante la etapa práctica, reconocer y pagar oportunamente todas las **prestaciones, auxilios y derechos económicos** que le correspondan al aprendiz (auxilio de transporte, prima de servicios, cesantías, vacaciones, dotación, etc.).

- **Afiliaciones a seguridad social:** Afiliar al aprendiz al inicio del contrato a la EPS y ARL correspondientes, y posteriormente al sistema de pensiones al comenzar la etapa práctica, efectuando todos los aportes a seguridad social que sean obligatorios, tal como se estableció en el Art. 8 de este reglamento. Garantizar que el aprendiz cuente con la **cobertura en salud, riesgos laborales y pensión** durante las respectivas etapas, sin interrupciones.
- **Permisos y apoyo para la etapa lectiva:** Otorgar al aprendiz las facilidades necesarias (en tiempo y recursos) para que asista a sus clases, talleres, evaluaciones u otras actividades de la etapa lectiva o académica. Esto implica respetar los horarios de estudio del aprendiz y abstenerse de asignarle tareas laborales durante esos períodos de formación teórica. Si durante la etapa práctica el aprendiz necesita asistir ocasionalmente a la institución formativa (por ejemplo, a tutorías, evaluaciones o actividades complementarias), el empleador gestionará los permisos correspondientes de modo que el aprendiz pueda cumplir con dichos compromisos académicos.
- **Cumplimiento de la cuota de aprendices:** Vincular y mantener el número obligatorio de aprendices que le corresponda a DOCUDIGITAL S.A.S según la ley, y registrar los contratos de aprendizaje ante el SENA. En caso de finalizar un contrato obligatorio, gestionar la incorporación de un nuevo aprendiz de reemplazo en un plazo razonable para no incumplir la cuota asignada. Asimismo, efectuar el pago de aportes al Fondo Nacional de Formación Profesional (monetización) en los casos en que legalmente proceda (por ejemplo, cuando temporalmente no se tenga aprendiz asignado pese a la obligación).
- **Prohibición de tareas ajenas a la formación:** No utilizar al aprendiz para tareas que no tengan relación con el oficio o profesión materia del aprendizaje. La subordinación del aprendiz solo se extiende a actividades **pertinentes a su proceso formativo**, por lo que el empleador se abstendrá de asignarle labores de mera producción o que no contribuyan a su aprendizaje. Cualquier actividad encomendada debe tener un propósito pedagógico o de entrenamiento práctico.
- **Protección y seguridad:** Garantizar al aprendiz un ambiente de trabajo seguro, cumpliendo con todas las normas de **Seguridad y Salud en el Trabajo** aplicables. Incluir al aprendiz en las actividades de capacitación en prevención de riesgos, entregarle los elementos de protección personal adecuados a sus tareas y reportar cualquier accidente de trabajo o enfermedad laboral que llegare a ocurrir, igual que con los demás trabajadores. El aprendiz en etapa práctica participará de los programas de bienestar, capacitaciones internas y demás actividades de DOCUDIGITAL S.A.S relativas al talento humano, en igualdad de condiciones.
- **Autorizaciones para menores:** En caso de aprendices menores de edad, obtener previamente la **autorización del Inspector de Trabajo** para su vinculación y cumplir estrictamente las limitaciones legales en cuanto a la jornada, el tipo de tareas permitidas y la prohibición de trabajo nocturno o riesgoso para menores.

• **Preferencia en vacantes:** Una vez el aprendiz haya concluido satisfactoriamente el término de su aprendizaje y obtenido su certificación, DOCUDIGITAL S.A.S procurará darle preferencia para su contratación en caso de existir vacantes en la planta de personal acordes con el oficio en el que se formó. Esta preferencia aplicará en igualdad de condiciones de mérito, es decir, si el desempeño del aprendiz fue adecuado y cumple con el perfil del cargo disponible, será considerado prioritariamente

para el mismo, contribuyendo así a la vinculación laboral efectiva de egresados del programa de aprendizaje. El incumplimiento de las anteriores obligaciones por parte del empleador podrá dar lugar a las sanciones administrativas previstas en la ley laboral y a eventuales reparaciones por daños causados al aprendiz.

**ARTÍCULO 13: RÉGIMEN DISCIPLINARIO ESPECIAL DEL APRENDIZ.** En atención a la naturaleza formativa del contrato de aprendizaje, la aplicación de medidas disciplinarias al aprendiz deberá tener un **enfoque predominantemente pedagógico** y correctivo, orientado a apoyar su proceso educativo en la ocupación u oficio correspondiente. La subordinación del aprendiz se limita a las actividades de aprendizaje, por lo cual las faltas disciplinarias serán valoradas principalmente en función de su impacto en dicho proceso formativo. Cualquier acción u omisión del aprendiz que constituya falta será tratada buscando su orientación y mejora, antes que la imposición de sanciones estrictas.

Si la falta del aprendiz constituye una infracción a las normas de DOCUDIGITAL S.A.S o a sus obligaciones contractuales, DOCUDIGITAL S.A.S garantizará al aprendiz el **derecho al debido proceso disciplinario**, conforme al artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes. Esto incluye notificarle por escrito de los hechos que se le imputan, brindarle la oportunidad de presentar sus descargos y de ser escuchado, y evaluar las circunstancias con proporcionalidad. Las sanciones que pudiera imponer DOCUDIGITAL S.A.S deberán registrarse y fundamentarse, y en ningún caso podrán consistir en descuentos al apoyo de sostenimiento, jornadas extenuantes, ni medidas que vulneren la dignidad del aprendiz.

Si la falta fuere de tal gravedad que amerite la terminación anticipada del contrato con justa causa, se asegurará la debida coordinación con la institución educativa para no afectar indebidamente la trayectoria formativa del aprendiz.

**ARTÍCULO 14. DERECHOS COLECTIVOS Y LIBERTAD SINDICAL DEL APRENDIZ.** El aprendiz, en su calidad de trabajador bajo contrato especial de aprendizaje, goza de los **derechos colectivos laborales** consagrados en la Constitución Política y la ley. En consecuencia, le asiste el derecho a la **libertad de asociación sindical**, pudiendo afiliarse a sindicatos de trabajadores o constituir uno nuevo junto con otros empleados, conforme al artículo 39 de la Constitución y normas reglamentarias. Así mismo, tiene derecho a la **negociación colectiva** y a participar en **eventuales huelgas** que se adelanten legítimamente en DOCUDIGITAL S.A.S, en igualdad de condiciones que los demás trabajadores. Estos derechos deberán ejercerse con respeto a los procedimientos legales (por ejemplo, el aprendiz sindicalizado estará amparado por el fuero sindical en los términos previstos para los trabajadores en general).

**PARÁGRAFO ÚNICO. No podrá ser objeto de negociación ni pacto colectivo el monto del apoyo de sostenimiento** del aprendiz. Dicho valor está fijado por la ley y excluido de la discusión colectiva, por tratarse de una prestación mínima de carácter formativo que no admite desmejora ni variación por acuerdo entre las partes. Fuera de este límite, los aprendices pueden incluirse en las negociaciones colectivas de DOCUDIGITAL S.A.S para mejorar sus condiciones en aspectos no proscritos, y los acuerdos o convenciones colectivas podrán extender beneficios extralegales a los aprendices si así se conviene.

**ARTÍCULO 15. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** El contrato de aprendizaje terminará, además de por expiración del plazo pactado, por las siguientes causales legales y convencionales: **Culminación de la formación:** Cuando el aprendiz finaliza el programa de formación para el cual fue

contratado, ya sea al término exitoso de la etapa práctica (y obtenida la certificación correspondiente) o porque ha cumplido el tiempo máximo establecido. La terminación operará en la fecha prevista sin necesidad de preaviso, salvo que se pacte expresamente lo contrario.

1. **Mutuo acuerdo:** Por acuerdo mutuo escrito entre el empleador y el aprendiz en dar por terminado anticipadamente el contrato, informando de ello al SENA para los registros pertinentes.
2. **Desistimiento o deserción del aprendiz:** Si el aprendiz renuncia al programa de formación o es retirado/expulsado del mismo por parte de la entidad educativa, hecho que frustra la finalidad del contrato. En tal evento, DOCUDIGITAL S.A.S podrá dar por terminado el contrato de aprendizaje, previa notificación escrita, anexando la constancia de la desvinculación académica.
3. **Fallo académico:** Si el aprendiz no cumple con los requisitos académicos mínimos y **pierde el semestre o ciclo lectivo** de manera que no pueda iniciar oportunamente la etapa práctica, o si incurre en ausencia prolongada injustificada a la formación teórica, DOCUDIGITAL S.A.S, en coordinación con la institución formadora, podrá terminar el contrato por incumplimiento de la finalidad formativa.
4. **Justa causa Legal:** Por incumplimiento grave de las obligaciones del aprendiz que constituya justa causa, o por incurrir este en alguna de las causales de terminación autorizadas por la ley para los contratos de trabajo (por ejemplo, las previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, en lo que resulten compatibles). En todos estos casos se seguirá el procedimiento disciplinario señalado en la ley, garantizando el debido proceso. Si se configura una justa causa debidamente comprobada, DOCUDIGITAL S.A.S podrá dar por terminado el contrato sin lugar a pagos indemnizatorios, informando al SENA de tal situación.
5. **Fuerza mayor o caso fortuito:** Circunstancias de fuerza mayor que hagan imposible la continuación de la relación, conforme a la definición legal (por ejemplo, cierre definitivo de DOCUDIGITAL S.A.S por calamidad, destrucción de instalaciones, etc.). De concurrir estas, se podrá finalizar el contrato con la constatación objetiva del hecho imprevisible que impide su ejecución.
6. **Liquidación o disolución de la empresa:** Si DOCUDIGITAL S.A.S entra en causal de liquidación obligatoria, cierre definitivo o quiebra legalmente declarada que impida continuar brindando la formación, los contratos de aprendizaje podrán darse por terminados anticipadamente, siguiendo los trámites legales correspondientes (incluyendo notificación al aprendiz y al SENA).
7. **Terminación unilateral sin justa causa por parte del empleador:** En caso de que DOCUDIGITAL S.A.S decidiera dar por terminado el contrato de aprendizaje sin que medie una causa justa legalmente comprobada, deberá reconocer al aprendiz una indemnización equivalente a los salarios (apoyos de sostenimiento) dejados de percibir hasta la terminación pactada del contrato, de forma análoga a lo previsto para la terminación anticipada de contratos a término fijo sin justa causa (artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, aplicado en lo pertinente).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Al finalizar el contrato de aprendizaje, por cualquiera de las causas mencionadas, DOCUDIGITAL S.A.S procederá a **liquidar al aprendiz** todas las sumas y prestaciones sociales a las que tenga derecho por el tiempo efectivamente servido en etapa práctica. Si la terminación coincide con el cierre satisfactorio del proceso formativo, se hará constar tal hecho y el aprendiz recibirá la

certificación correspondiente de parte de la entidad formadora. Adicionalmente, DOCUDIGITAL S.A.S expedirá al aprendiz una **constancia de cumplimiento** de la etapa práctica, que podrá servirle de soporte en su hoja de vida. En caso de retiro anticipado, el empleador informará al SENA dentro de los plazos establecidos, a efectos de ajustar la cuota de aprendices y, si es del caso, gestionar un reemplazo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. Una persona que haya finalizado un contrato de aprendizaje no podrá ser vinculada nuevamente bajo esta modalidad.** Por tanto, la terminación del contrato de aprendizaje marca el fin de esta relación especial y, en adelante, cualquier vinculación del mismo individuo con DOCUDIGITAL S.A.S deberá darse mediante un contrato laboral ordinario si así se decidiera. En igual sentido, DOCUDIGITAL S.A.S se abstendrá de celebrar contratos de aprendizaje sucesivos o encadenados con la misma persona. Todas estas disposiciones buscan asegurar que el contrato de aprendizaje cumpla su objetivo pedagógico y que tras su culminación el aprendiz transite hacia la vida laboral común en condiciones regulares.

**ARTÍCULO 16. PARTICIPACIÓN DEL APRENDIZ EN COMITÉS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.** Para efectos normativos internos y legales, el aprendiz **en etapa práctica** se considerará parte de la población trabajadora de DOCUDIGITAL S.A.S en lo concerniente a ciertas obligaciones institucionales. En particular, el aprendiz en práctica contará dentro del número de trabajadores de DOCUDIGITAL S.A.S a considerar para:

- **Cuota de empleo para personas con discapacidad:** Si la ley exige a DOCUDIGITAL S.A.S vincular un porcentaje mínimo de trabajadores en situación de discapacidad, la presencia de aprendices en etapa práctica se contabilizará dentro de la base de cálculo de dicha cuota.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Los aprendices en práctica podrán ser tenidos en cuenta para la conformación del COPASST y participarán en las elecciones de sus miembros, en caso de que la normatividad así lo disponga, al igual que cualquier otro trabajador.
- **Comité de Convivencia Laboral:** De igual forma, los aprendices en práctica integran la base de personal considerada para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de DOCUDIGITAL S.A.S, debiendo ser incluidos en las actividades de dicho comité que promueven un ambiente laboral sano.

En general, el aprendiz tendrá **derecho a participar** en los programas de bienestar, capacitación y actividades colectivas de la organización durante su etapa práctica, de la misma manera que el resto de los empleados, siempre que tales programas sean compatibles con la naturaleza de su vínculo. DOCUDIGITAL S.A.S incluirá a los aprendices en las campañas de inducción, en las actividades de recreación, deporte o cultura laboral, y en cualquier otro espacio institucional de integración o consulta de los trabajadores, salvo limitación legal expresa.

## CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 17. DOCUDIGITAL S.A.S,** una vez admitido el aspirante estipulará en el contrato un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de DOCUDIGITAL S.A.S, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C. S. T.).

**ARTÍCULO 18.** 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 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 19.** 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 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 1990).

| TIPO DE CONTRATO | DURACIÓN PERIODO DE PRUEBA |
|---|---|
| Contrato a término indefinido | 60 días de periodo de prueba |
| Contrato fijo inferior a un año (tres meses) | 18 días de periodo de prueba |
| Contrato fijo inferior a un año (Seis meses) | 36 días de periodo de prueba |
| Contrato fijo a un año (Doce meses) | 60 días de periodo de prueba |

**ARTÍCULO 20.** 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 IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 21.** Son 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. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6 C.S.T.) y a la prima de servicios y auxilio de cesantías (Sentencia C-825/2006 y C-823/2006).

## CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 22. HORARIO DE TRABAJO.** La jornada ordinaria de los trabajadores administrativos y operativos se desarrolla de lunes a viernes, así: de lunes a jueves, de 7:30 a. m. a 5:00 p. m.; los viernes, de 7:30 a. m. a 4:30 p. m. Cada día se dispone de una hora de almuerzo no computable como tiempo de trabajo. La jornada efectiva suma cuarenta y dos (42) horas semanales: ocho horas y treinta minutos de lunes a jueves y ocho horas el viernes.

La distribución flexible se aplica de común acuerdo entre las partes, de conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, sin afectar condiciones más favorables. El tiempo de trabajo efectivamente laborado que exceda la jornada ordinaria pactada o la máxima legal se reconocerá como trabajo suplementario cuando corresponda. El trabajo en día de descanso o festivo y el trabajo nocturno se remunerarán conforme a la ley.

Las pausas activas integran la jornada de trabajo y se realizarán conforme al SG-SST. Cualquier modificación de horario o turno respetará la ley, los acuerdos individuales, el descanso y las condiciones más favorables, y será comunicada con una semana de anticipación cuando sea posible. Para menores de edad se respetarán los límites especiales legales.

La asistencia podrá controlarse mediante planillas u otros mecanismos lícitos. El tratamiento de datos biométricos, si se adopta, respetará su carácter sensible y los requisitos legales, incluida la autorización explícita cuando corresponda; se ofrecerá una alternativa no biométrica.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, cuando legalmente resulte procedente, DOCUDIGITAL S.A.S podrá destinar hasta dos (2) horas semanales de la jornada a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. Una vez entre en vigor la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales prevista en la Ley 2101 de 2021, esto es, a partir del 15 de julio de 2026, DOCUDIGITAL S.A.S quedará exonerada de dicha obligación, por lo que estas actividades no constituirán un derecho adquirido de los trabajadores.

**ARTÍCULO 23.** De los horarios anteriores quedan exceptuados, los trabajadores establecidos en el artículo 162 del Código Sustantivo de Trabajo.

**ARTÍCULO 24. JORNADA PACTADA.** Las modificaciones de jornada respetarán el contrato, la ley y las condiciones más favorables. El tiempo efectivamente laborado que exceda la jornada ordinaria pactada o la máxima legal se reconocerá como trabajo suplementario cuando corresponda.

**ARTÍCULO 25. AUSENCIAS.** Las ausencias se examinarán teniendo en cuenta sus causas, la legislación aplicable y el derecho de defensa. De conformidad con el artículo 173 del Código Sustantivo del Trabajo, el descanso dominical se remunera al trabajador que haya laborado todos los días laborables de la semana; la falta injustificada al trabajo, debidamente verificada, dará lugar a que no se remunere dicho descanso, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan conforme a este Reglamento. Las ausencias por accidente, enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor, caso fortuito, licencias legales o por disposición del empleador no afectarán esa remuneración. **PARÁGRAFO ÚNICO.** Para efectos de cómputos parciales o liquidaciones de salarios, prestaciones y acreencias laborales, cuando la remuneración consista en salario mensual se retribuirá el número de días trabajados, entendiendo todos los meses de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

**ARTÍCULO 26. JORNADA ESPECIAL.** De igual manera, entre el empleador y los trabajadores se puede acordar temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar **DOCUDIGITAL S.A.S** 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. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

**ARTÍCULO 27. JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** DOCUDIGITAL S.A.S podrá acogerse, cuando así lo requieran las necesidades de su operación, a la jornada flexible en los términos establecidos en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021.

**ARTÍCULO 28.** Durante las horas de labor, los trabajadores no podrán abandonar sus puestos de trabajo ni distraerse en otros intereses distintos a la labor encomendada. Las únicas excepciones al abandono

del puesto de trabajo son la existencia de una emergencia y con las autorizaciones previas y expresas del superior inmediato.

**ARTÍCULO 29. DOCUDIGITAL S.A.S** no podrá, aún con el consentimiento de los trabajadores, contratarlos para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Parágrafo del Artículo 20 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 30. JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DE CUIDADO.** Cuando la solicitud no perjudique a la operación de DOCUDIGITAL S.A.S, se podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo a modalidades de trabajo apoyadas por tecnologías.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El trabajador que pretenda esta concesión, deberá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible a la modalidad de trabajo a desarrollar. Esta solicitud debe encontrarse fundada en las razones que considere motivan con suficiencia la solicitud y deberá aportar los elementos que permitan probar, aunque sea de manera sumaria, la responsabilidad de familiares de cuidado.

**PARAGRAFO SEGUNDO: DOCUDIGITAL S.A.S** deberá evaluar la propuesta y otorgar respuesta en un término máximo de 15 días hábiles. En caso de considerar viable esta y aceptarla de manera expresa, notificará el inicio del proceso de implementación a seguir.

**PARAGRAFO TERCERO:** no producirá los efectos propuestos por el trabajador la falta de respuesta oportuna por parte de la empresa; y la aprobación deberá ser concedida, sin excepción con visto bueno de la Dirección de Gestión Humana.

**ARTÍCULO 31. FLEXIBILIDAD EN EL HORARIO LABORAL PARA PERSONAS CUIDADORAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** DOCUDIGITAL S.A.S podrá acordar medidas de flexibilidad horaria, trabajo en casa o remoto cuando el trabajador sea cuidador de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o civil, o primero de afinidad, siempre que cuente con la certificación de su condición y la actividad laboral lo permita. Este acuerdo no deberá afectar el cumplimiento de sus funciones y tiene como fin permitir la realización de actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El trabajador que pretenda esta concesión, deberá solicitar la concesión de medidas de flexibilidad horaria. Esta solicitud debe encontrarse fundada en las razones que considere motivan con suficiencia la solicitud y deberá aportar la certificación correspondiente.

**PARAGRAFO SEGUNDO: DOCUDIGITAL S.A.S** deberá evaluar la propuesta y otorgar respuesta en un término máximo de 15 días hábiles. En caso de considerar viable esta y aceptarla de manera expresa, notificará el inicio del proceso de implementación a seguir.

**PARAGRAFO TERCERO:** no producirá los efectos propuestos por el trabajador la falta de respuesta oportuna por parte de la empresa; y la aprobación deberá ser concedida, sin excepción con visto bueno de la Dirección de Gestión Humana.

## CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 32. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.** DOCUDIGITAL S.A.S se acoge a las disposiciones legales y reglamentario sobre el asunto, y realizará los ajustes necesarios y el reconocimiento económico resultante correspondiente

**ARTÍCULO 33. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. En virtud de la entrada en vigencia de la ley 2466 de 2025 en su artículo 10 parágrafo 1,**

1. Trabajo ordinario es el que se realiza en **DOCUDIGITAL S.A.S** entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las siete de la noche (07:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (07:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.)

**ARTÍCULO 34. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

**ARTÍCULO 35.** Trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., no excederá de dos (2) horas diarias ni doce (12) horas semanales, salvo excepciones legales aplicables y DOCUDIGITAL S.A.S 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.

**PARAGRAFO PRIMERO: DOCUDIGITAL S.A.S** deberá Entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras, para los empleados menores de 18 años.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Queda prohibido la realización de horas extras sin la autorización previa y formal de DOCUDIGITAL S.A.S por conducto de sus representantes.

**ARTÍCULO 36. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.**

- El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

• El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunerará, además del salario ordinario que corresponda, con un recargo del 90 % desde el 1 de julio de 2026 y del 100 % desde el 1 de julio de 2027, sin perjuicio de las condiciones más favorables ya adquiridas o pactadas y de la opción de aplicar anticipadamente el 100 %.

**PARÁGRAFO 1°.** Los recargos por trabajo nocturno ordinario, extra diurno y extra nocturno se aplican de forma exclusiva entre sí. Cuando proceda, el recargo por trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se reconoce adicionalmente conforme a la ley.

**PARÁGRAFO 2°. DOCUDIGITAL S.A.S** podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**PARÁGRAFO 3°.** El pago de trabajo suplementario de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, según sea el caso, se cancelará junto con el salario ordinario a más tardar junto con el salario del período siguiente.

**ARTÍCULO 37. AUTORIZACIÓN Y PAGO DE HORAS EXTRAS.** El trabajo suplementario requiere autorización previa del responsable designado. DOCUDIGITAL S.A.S llevará el registro legal y pagará el trabajo suplementario efectivamente realizado conforme a la ley, aun cuando la ausencia de autorización deba examinarse separadamente bajo el debido proceso.

## CAPÍTULO VII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 38.** 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, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1°, dic. 22/83).
4. Será día de descanso obligatorio, aquellos que por acuerdo entre las partes o en virtud de la necesidad operativa quede definido al interior de cada caso particular.

**ARTÍCULO 39. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** El trabajo dominical o en días festivos será cancelado de conformidad con los siguientes parámetros:

1. Los recargos por trabajo en domingo y festivos se liquidarán conforme a la escala progresiva establecida en el Artículo 36 de este Reglamento (80% a partir del 01/07/2025, 90% a partir del

01/07/2026 y 100% a partir del 01/07/2027), en proporción a las horas laboradas.

2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. 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 de 2002).

**PARÁGRAFO 1°.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio otro día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio.

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

**PARÁGRAFO 2°. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C. S. T.).

**ARTÍCULO 40.** Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la remuneración prevista para la jornada en día dominical o festivo. (Artículo 181, Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 41.** Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para **DOCUDIGITAL S.A.S**, deben trabajar los domingos y días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 42.** El descanso en los días de descanso obligatorio y los demás expresados en el artículo 38 de este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

**ARTÍCULO 43.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, DOCUDIGITAL S.A.S suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo 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.).

## CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 44.** 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 45.** La época de las vacaciones debe ser señalada por DOCUDIGITAL S.A.S a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

**ARTÍCULO 46.** 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 47. COMPENSACIÓN. DOCUDIGITAL S.A.S** y sus trabajadores podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación en dinero de éstas procederá proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Art. 189 C.S.T., modificado por la Ley 1429 de 2010, art. 20.)

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Quedan prohibidas las acumulaciones y la compensación aún parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años, durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

**ARTÍCULO 48. ACUMULACIÓN.** La acumulación de Vacaciones se hará conforme a lo establecido en el Artículo 190, del C.S.T.

**ARTÍCULO 49. DOCUDIGITAL S.A.S** llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1967, artículo 52.).

**PARÁGRAFO ÚNICO.** 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 1990).

**ARTÍCULO 50. DOCUDIGITAL S.A.S** podrá señalar para todos o algunos de sus trabajadores una época fija de vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere, se entenderá que son anticipadas las vacaciones de que gocen los que en tal época no lleven un año cumplido de servicios y se abonaran estas a las que se causen al cumplirse ese primer año.

## CAPÍTULO IX LICENCIAS

**ARTÍCULO 51. LICENCIAS Y PERMISOS.** DOCUDIGITAL S.A.S concederá las licencias remuneradas necesarias para las situaciones previstas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, incluidas calamidad doméstica grave, sufragio, cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, comisiones sindicales, entierro de compañeros, citas médicas urgentes o programadas con especialistas, obligaciones escolares de asistencia obligatoria y citaciones judiciales, administrativas o legales.

Cuando se trate de hechos previsibles, el trabajador solicitará la licencia mediante el formato de permiso, firmado por su jefe directo y remitido a la Dirección de Gestión Humana, con una anticipación no inferior a dos (2) días hábiles, y aportará los soportes correspondientes. En eventos urgentes o imprevisibles el aviso podrá ser posterior. Los requisitos administrativos no impedirán el ejercicio de un derecho legal; tampoco se condicionará una licencia legal a la existencia de un proceso disciplinario o a una autorización que resulte imposible obtener por la urgencia. Las condiciones especiales sobre número de ausentes se aplicarán únicamente cuando la ley las prevea.

**ARTÍCULO 52. LICENCIAS REMUNERADAS.** El empleador concederá una licencia remunerada en los siguientes eventos:

a) **Grave calamidad doméstica:** se concederá licencia remunerada por el tiempo necesario según las circunstancias comprobadas, incluidas las situaciones personales, familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor que afecten gravemente el desarrollo normal de las actividades. El aviso podrá ser anterior, simultáneo o posterior al hecho según lo permitan las circunstancias. Los soportes se aportarán en un plazo razonable. La lista de ejemplos no limita los hechos que pueden constituir calamidad. La duración de la licencia será definida por la Dirección de Gestión Humana según la gravedad del hecho; como regla general se concederán hasta cinco (5) días hábiles, que podrán ampliarse cuando las circunstancias comprobadas lo justifiquen.

b) **En caso de sufragio, DOCUDIGITAL S.A.S** concederá al trabajador medio día de descanso remunerado dentro del mes siguiente al día de las elecciones. Si el trabajador prestó el servicio de jurado electoral, el descanso remunerado será de un (1) día, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al día de las elecciones. En caso de haber sido jurado electoral y además haber sufragado, se le concederá al trabajador un (1) día y medio de descanso remunerado. El trabajador deberá acreditar el sufragio o la condición de jurado electoral dentro de ese mes; de lo contrario perderá el día de descanso remunerado.

c) **En caso de desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación,** se concederá al trabajador una licencia remunerada, dependiendo del término que dure dicho cargo.

d) **En caso de entierro de compañeros de trabajo,** se concederá al trabajador un permiso remunerado. El aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los empleados del área de trabajo.

e) **En caso de concurrencia al servicio médico correspondiente (Citas médicas urgentes o con especialistas - incluye endometriosis),** el empleador concederá al trabajador el permiso. El trabajador deberá dar aviso con anticipación mínima de dos (2) días o según lo permita las circunstancias, y deberá aportar la documentación que lo soporte. Para efectos de comprobar la circunstancia y asistencia al servicio médico, el empleado deberá entregar al día siguiente del permiso concedido la correspondiente certificación de la E.P.S. o I.P.S. según sea el caso.

f) **La licencia de maternidad** será otorgada a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de dieciocho (18) años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera

permanente, por un periodo equivalente a dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso; teniendo en cuenta todas las demás disposiciones de la ley 1822 de 2017 y Ley 2114 de 2021 y los procedimientos internos de la empresa.

g) **La licencia de paternidad,** de conformidad con lo establecido en la Ley 2114 de 2021, se concederá al esposo o compañero permanente, licencia remunerada por el término de dos (2) semanas, conforme a las reglas en dicha Ley referidas y los procedimientos internos de la empresa.

h) **Permiso de Lactancia,** se concederá a la trabajadora lactante otorgando dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno continua y se aporte prueba al respecto.

El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

i) **Obligaciones escolares como acudiente:** se concederá al trabajador o trabajadora permiso para asistir a obligaciones escolares de sus hijos, siempre que esta solicitud sea presentada en el formato de permiso, con visto bueno del jefe directo y remitida a la Dirección de Gestión Humana, con al menos

tres (3) días de anterioridad y con el soporte que acredite la obligatoriedad de su asistencia a la mencionada diligencia.

j) **Citaciones judiciales, administrativas o legales:** se concederá al trabajador o trabajadora permiso para asistir a diligencias de carácter judicial, administrativa o legal, siempre que esta solicitud sea presentada en el formato de permiso, con visto bueno del jefe directo y remitida a la Dirección de Gestión Humana, con al menos tres (3) días de anterioridad y con el soporte que acredite la mencionada citación.

k) **Día libre por uso de bicicleta Certificado (1 día cada 6 meses):** DOCUDIGITAL S.A.S podrá evaluar la concesión de un día al semestre por el uso de la bicicleta como medio de transporte. Este día estará sujeto a la revisión de la necesidad operativa, la capacidad de DOCUDIGITAL S.A.S para cubrir la ausencia y general, a que no cause o amenace causar un perjuicio para la empresa.

l) **Licencia por Luto,** se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) 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. (Ley 1280 de 2009).

Se tienen los siguientes grados de parentesco:

- CÓNYUGE, COMPAÑERO O COMPAÑERA PERMANENTE: bajo matrimonio católico, religioso, civil o registro de sociedad marital de hecho en notaría.
- FAMILIAR HASTA EL GRADO SEGUNDO DE CONSANGUINIDAD: padres e hijos (primer grado) abuelos, nietos y hermanos (segundo grado).
- PRIMERO AFINIDAD: Suegros
- PRIMERO CIVIL: hijo adoptivo o padre/madre adoptante.

**PARÁGRAFO 1.** En cuanto a los permisos para asistir al servicio médico, el trabajador deberá procurar que las citas médicas programadas previamente sean en horarios no laborales o al inicio o finalización de la jornada laboral con el fin de que la misma se vea afectada lo menos posible.

**PARÁGRAFO 2.** La solicitud y el aviso se presentarán al jefe inmediato y a la Dirección de Gestión Humana por los medios disponibles; en situaciones urgentes o imprevistas se procederá según lo permitan las circunstancias, sin restringir las licencias legales.

**ARTÍCULO 53. PERMISOS ESPECIALES.** DOCUDIGITAL S.A.S podrá conceder permisos especiales al trabajador sin que afecte su ingreso mensual, por las siguientes causas y términos:

**a)** Para contraer matrimonio, tres (3) días hábiles. Deberá comunicar la fecha de su matrimonio al superior correspondiente de DOCUDIGITAL S.A.S por escrito y con no menos de Treinta (30) días de anticipación.

**b)** Por grados, con reconocimiento académico, un día (1) hábil.

**c)** Para representar a DOCUDIGITAL S.A.S cuando haya sido objeto de una designación para tal efecto, por el tiempo que dure la representación.

**ARTÍCULO 54 LICENCIAS NO REMUNERADAS.** Los permisos y licencias no remuneradas deberán solicitarse mediante el formato de permiso establecido por DOCUDIGITAL S.A.S, ante el jefe directo, quien deberá poner su visto bueno y remitirlo a la Dirección de Gestión Humana, reportando de ser necesario el trabajador que va a cubrir dicha falta. La solicitud debe realizarse con especificación clara y precisa de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo probable de duración.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Mientras el trabajador se encuentre haciendo uso de licencia no remunerada, el contrato de trabajo queda suspendido de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Código Sustantivo de Trabajo y en este caso, **DOCUDIGITAL S.A.S** sólo asumirá las obligaciones que le imponen la ley, artículo 53 CST.

**ARTÍCULO 55.** El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente u hora de aquel en que termine el permiso o licencia. El incumplimiento de esta obligación implica la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previo trámite del proceso disciplinario por abandono voluntario del empleo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya demostración satisfactoria deberá hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

## CAPÍTULO X

## SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

**ARTÍCULO 56. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.**

1. **DOCUDIGITAL S.A.S** 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. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, 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 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a DOCUDIGITAL S.A.S que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

**ARTÍCULO 57.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese, mediante efectivo, cheque, consignación en entidad financiera u otro sistema de pago que permita acreditación.

**PARÁGRAFO ÚNICO. PERÍODOS DE PAGO:** La remuneración mensual se pagará el último día hábil de cada mes, por períodos vencidos. Se respetarán los períodos inferiores que sean legalmente exigibles o estén pactados.

**ARTÍCULO 58.** El salario se pagará al trabajador directamente consignándolo en la cuenta de ahorros que haya reportado, siguiendo las siguientes condiciones, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. Los períodos de pago para los jornales no pueden ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.)

**ARTÍCULO 59. DOCUDIGITAL S.A.S** está facultada por la ley para retener los valores correspondientes al sistema integrado de seguridad social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el trabajador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecte el salario mínimo legal, salvo autorización del Ministerio del Trabajo.

**ARTÍCULO 60.** El desprendible de pago se enviará al correo electrónico del trabajador o se le facilitará el acceso a un sistema que le permita consultar el valor de lo consignado, así como de las retenciones de ley y descuentos autorizados por el trabajador. Las reclamaciones podrán presentarse por escrito o verbalmente ante la Dirección de Gestión Humana, sin perjuicio de los plazos legales aplicables y del derecho a acudir ante las autoridades competentes.

## CAPÍTULO XI SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 61. DOCUDIGITAL S.A.S** implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en los Decretos 1443 del 1 de Julio de 2014 y 1072 de 2015 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo (Dcto. 1072/2015, art.2.2.4.6.4).

**ARTÍCULO 62.** 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 con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 63. DOCUDIGITAL S.A.S** practicará a los **TRABAJADORES** los siguientes exámenes médicos particulares o generales: Examen médico de ingreso, examen de control periódico, en las fechas que para el efecto señale DOCUDIGITAL S.A.S y el Examen de Egreso.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Empresas Promotoras de Salud, a través de las Instituciones Prestadoras de Servicios, a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 64.** El trabajador que por su condición de salud requiera tratamiento médico, acatará las instrucciones y tratamientos que sean dictaminados por el médico tratante y que sean necesarios para procurar la mejora de su salud. La atención médica y los tratamientos respetarán los derechos del paciente, la intimidad y la valoración médica; cualquier efecto en las prestaciones se determinará conforme a la ley y a las circunstancias de cada caso.

**PARÁGRAFO 1.** La atención médica y los eventuales gastos serán evaluados según la urgencia, las circunstancias concretas y las obligaciones legales de la empresa, la EPS y la ARL.

**PARÁGRAFO 2.** Las incapacidades médicas emitidas por la entidad tratante deben ser entregadas a **DOCUDIGITAL S.A.S** una vez finalizada la incapacidad en caso de ser inferior a dos días o remitirla de manera concomitante por el mecanismo de comunicación que **DOCUDIGITAL S.A.S** disponga para ello.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando se traten de incapacidades por enfermedad de origen común, que superen los 180 días, en donde la E.P.S., a la cual se encuentre afiliado el trabajador, no haya expedido el concepto de rehabilitación, y se contemplaren situaciones de abuso del derecho, se podrá requerir a la E.P.S., para que se revisen las incapacidades y pedir aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1333 de 2018.

**PARÁGRAFO 4.** En el evento de incapacidad, el trabajador informará la novedad a su jefe inmediato y a la Dirección de Gestión Humana dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes y remitirá el certificado de incapacidad en los términos del parágrafo 2 de este artículo. DOCUDIGITAL S.A.S reconocerá y pagará las incapacidades conforme a la ley, así: a) Incapacidad de origen común: los dos (2) primeros días estarán a cargo de DOCUDIGITAL S.A.S y a partir del tercer (3) día y hasta el día ciento ochenta (180) estarán a cargo de la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador. El auxilio económico equivaldrá a las dos terceras partes (66,67 %) del salario durante los primeros noventa (90) días y a la mitad del salario por el tiempo restante (artículo 227 del C.S.T.), sin que en ningún caso el valor reconocido pueda ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente en proporción a los días de incapacidad. A partir del día ciento ochenta y uno (181) y hasta el día quinientos cuarenta (540), el pago corresponderá a la Administradora de Fondos de Pensiones, en los términos del artículo 142 del Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas aplicables. b) Incapacidad de origen laboral (accidente de trabajo o enfermedad laboral): el día del accidente será pagado por DOCUDIGITAL S.A.S y, a partir del día siguiente, la ARL reconocerá un subsidio equivalente al cien por ciento (100 %) del ingreso base de cotización, conforme al artículo 3 de la Ley 776 de 2002. c) DOCUDIGITAL S.A.S pagará al trabajador el valor de las incapacidades junto con la nómina del periodo correspondiente y adelantará directamente el trámite de reconocimiento y recobro ante la EPS o la ARL (artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012), sin que el trabajador deba realizar gestión alguna ante dichas entidades. Durante la incapacidad, DOCUDIGITAL S.A.S continuará efectuando los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y el tiempo de incapacidad se computará para efectos de prestaciones sociales y vacaciones conforme a la ley.

**ARTÍCULO 65:** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene DOCUDIGITAL S.A.S

para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** 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 de los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, facultan a **DOCUDIGITAL S.A.S** para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

**PARÁGRAFO 2.** El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente de **DOCUDIGITAL S.A.S** (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012)

**ARTÍCULO 66.** 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 67. Responsabilidades de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Informar De manera inmediata al jefe o al COPASST, los eventos ocurridos como incidentes o accidentes de trabajo;
6. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST; y
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Dcto. 1072/2015, art.2.2.4.6.10).
8. Emplear en todo momento los elementos de protección personal dispuestos para la actividad, en caso de aplicar, sin excusas y de manera correcta.

**PARÁGRAFO 1.** 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 y Seguridad en el trabajo de la respectiva Empresa, que le

hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

**PARÁGRAFO 2. DOCUDIGITAL S.A.S,** con el fin de mantener la prestación del servicio en óptimas condiciones y prevenir riesgos que puedan afectar la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de DOCUDIGITAL S.A.S, manifiesta tener cero (0) tolerancia con el alcohol, drogas alucinógenas o psicoactivas y tabaco al interior de sus instalaciones y en la actividad laboral misma, cuando su consumo afecte el desempeño del trabajador o implique un riesgo para él mismo o sus compañeros de trabajo (CC Sent. C 636 de 2016).

**PARÁGRAFO 3.** De acuerdo a la política y al programa de Prevención de consumo de alcohol, drogas y tabaco DOCUDIGITAL S.A.S podrá implementar pruebas o mecanismos no invasivos para auscultar si el trabajador se encuentra bajo el efecto o no de estas sustancias que puedan afectar su correcto desempeño o que por una falla en su trabajo afecta a terceros; con el fin de prevenir la accidentalidad y propender por la seguridad de todos los trabajadores, DOCUDIGITAL S.A.S y la de la comunidad misma; pruebas que podrán realizarse sin previo aviso (CSJ SL8002-2014, rad. 38381).

**PARÁGRAFO 4. DOCUDIGITAL S.A.S** es un espacio cerrado, libre de humo del tabaco; no solo porque los documentos, archivos y materiales que se procesan y custodian son altamente inflamables, sino que, dado el efecto nocivo del humo del tabaco sobre la salud, se debe proteger a los trabajadores y a los visitantes por lo que queda prohibido a cualquier persona consumir o tener encendido cualquier producto del tabaco en sus instalaciones, áreas de archivo y bodegas de custodia documental, so pena de incurrir en las sanciones que penalizan esta conducta (Ley 1335 de 2009, ley 1801 de 2016, art. 33)

**ARTÍCULO 68. PRIMEROS AUXILIOS.** En caso de incidentes o accidente de trabajo, el jefe de la respectiva Área 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.

DOCUDIGITAL S.A.S está obligada a tener en su establecimiento los botiquines con los elementos necesarios para las atenciones de urgencia en caso de accidente o ataque súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En caso de emergencia o incidente laboral, se deberá también dar aviso a los brigadistas a efectos de aplicar los protocolos establecidos en casos de emergencia, en caso de que se requiera.

**ARTÍCULO 69. DOCUDIGITAL S.A.S** junto con las entidades administradoras de riesgos laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio del Trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Art. 61 Decreto 1295 de 1994).

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en DOCUDIGITAL S.A.S deberá ser informado a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los (2) dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La atención, reporte y reconocimiento de prestaciones por accidentes de trabajo se realizarán conforme al Sistema General de Riesgos Laborales y la ley. La responsabilidad se determinará según las circunstancias del caso y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 70.** 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 71.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto DOCUDIGITAL S.A.S como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ARTÍCULO 72. OBLIGACIONES DE USAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.** Es Obligatorio para el trabajador el uso de los elementos de protección, seguridad e higiene que DOCUDIGITAL S.A.S le suministrará y el no uso de ellos será sancionado por medio de las normas de este reglamento y de las dispuestas en el CST.

## CAPÍTULO XII DEBERES DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 73.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
2. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
3. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
4. 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 DOCUDIGITAL S.A.S en general.
5. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
6. Avisar oportunamente al empleador o a los líderes, sobre la comisión de hechos violatorios de este reglamento.
7. Informar oportunamente a su jefe inmediato o cualquier superior jerárquico, toda situación que considere pone en riesgo la viabilidad organizacional, la tranquilidad o el debido desempeño de la institución, sus procesos o sus trabajadores.
8. Dar pronto aviso a las autoridades de cualquier delito que se perpetre en DOCUDIGITAL S.A.S sin consideración de quien sea el sujeto activo o pasivo del delito.

9. Comunicar a sus superiores las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a DOCUDIGITAL S.A.S.
10. Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como trabajador de DOCUDIGITAL S.A.S en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de esta; o incumplir con el código de vestimenta definido para la operación de las actividades.
11. Observar rigurosamente la misión, visión y valores de DOCUDIGITAL S.A.S, así como los principios éticos y morales.
12. Respetar y hacer que se respeten las normas institucionales de seguridad de la información, servicio, control de riesgos y calidad en la prestación de los servicios de gestión documental, digitalización, custodia de archivos y administrativos.
13. Abstenerse de realizar actividades que no fueren de su competencia.
14. Abstenerse de realizar y aceptar préstamos gota-gota o paga diario.
15. Informar al empleador de los funcionarios que realicen préstamos gota-gota o paga diario.
16. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento de trabajo y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El incumplimiento de los deberes aquí establecidos constituirá falta, por tanto, el trabajador cuya conducta no se ajuste a los lineamientos aquí descritos será sometido al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

## CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 74.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en DOCUDIGITAL S.A.S es el siguiente:

- Gerente General.
- Gerente de Operaciones.
- Gerente de Proyecto.
- Directores
- Contador.
- Responsable del SG-SST.
- Archivistas.

**PARÁGRAFO 1.** El anterior orden Jerárquico estará sujeto a los cambios y modificaciones que **DOCUDIGITAL S.A.S** haga de los mismos, de conformidad con la implementación de las nuevas estructuras administrativas que a futuro surjan dentro de DOCUDIGITAL S.A.S, evento en el cual se entenderán incorporadas al presente reglamento.

**PARÁGRAFO 2.** Tiene autoridad y facultad para impartir órdenes en **DOCUDIGITAL S.A.S** los antes mencionados y aquellas personas a quienes el Gerente General otorgue tales atribuciones.

**PARÁGRAFO 3.** Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, debe exigir el cumplimiento por parte de éstos de los reglamentos de DOCUDIGITAL S.A.S, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de esta.

## CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**ARTÍCULO 75. PROTECCIÓN EN LABORES PELIGROSAS.** DOCUDIGITAL S.A.S aplicará las restricciones legales vigentes al trabajo de menores de edad y protegerá la maternidad, la lactancia y la salud de todas las personas trabajadoras conforme a la evaluación de riesgos. La asignación de labores se basará en riesgos objetivos y no en prohibiciones generales discriminatorias por sexo.

**ARTÍCULO 76. TRABAJO DE MENORES DE EDAD.** La empresa respetará la edad mínima, las autorizaciones previas, los límites de jornada, la escolaridad y la prohibición de trabajos peligrosos para menores de dieciocho años establecidos en la legislación vigente. El SG-SST identificará los riesgos concretos de las actividades de gestión documental, incluido levantamiento de cargas, equipos, sustancias y exposición a agentes biológicos, y aplicará las medidas y prohibiciones que correspondan.

## CAPÍTULO XV. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA DOCUDIGITAL S.A.S Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 77.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo IX de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. Practicar al trabajador los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso, cuando se termine el contrato laboral. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

9. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador que, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, con información relacionada al destino
11. Conceder a las trabajadoras estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conceder la licencia de paternidad para el trabajador cuya esposa o compañera permanente haya dado a luz, en los términos establecidos en la Ley.
13. Realizar ajustes razonables para eliminar barreras y garantizar que las personas con discapacidad accedan, mantengan y desarrollen su trabajo en igualdad de condiciones.
14. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
16. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
17. Cumplir y acatar toda la normatividad laboral, respetando los derechos laborales de los trabajadores.
18. Implementar acciones para eliminar barreras de acceso laboral y promover la inclusión sin discriminación de poblaciones vulnerables.
19. Atender con diligencia las órdenes de autoridades a favor de víctimas de violencia basada en sexo y contra el presunto agresor.
20. Dar preferencia en la reubicación, sin afectar condiciones, a víctimas de violencia de pareja o intrafamiliar, garantizando su vida e integridad.
21. Contratar o mantener contratados la cantidad de personas con discapacidad que fije la ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.
22. Reportar los contratos con personas con discapacidad en los 15 días siguientes a su firma, en la web del Ministerio del Trabajo y llevar registro de los contratos reportados, manteniendo la reserva de dicha información

**ARTÍCULO 78.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta DOCUDIGITAL S.A.S o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a DOCUDIGITAL S.A.S, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar, cuidar, custodiar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos y útiles que le hayan suministrados para el desempeño de sus funciones y/o que se encuentren bajo su responsabilidad, así como las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente el respeto y la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a DOCUDIGITAL S.A.S las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico laboral o el responsable del SG-SST designados por DOCUDIGITAL S.A.S o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Comunicar a DOCUDIGITAL S.A.S, de manera oportuna e inmediata toda situación que genere conflicto de intereses en relación con el objeto de la empresa.
9. Declarar cualquier tipo de conflicto de interés que presente y por ende deberá informarlo por los medios que DOCUDIGITAL S.A.S disponga, en caso de presentarse hechos sobrevinientes que generen conflictos
10. Cumplir puntual y estrictamente el horario laboral establecido.
11. Someterse al control fijado para el cumplimiento de los horarios de DOCUDIGITAL S.A.S, de acuerdo con las características propias de su cargo tales como entrada y salida de las instalaciones y movimientos dentro de la misma.
12. Reportar oportunamente a su jefe inmediato y/o a sus superiores cualquier inconveniente que le impida desempeñar sus funciones debidamente.
13. Registrar en las oficinas de DOCUDIGITAL S.A.S, mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección de Gestión Humana, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C. S. T.).
14. Comunicar por escrito a la Dirección de Gestión Humana de DOCUDIGITAL S.A.S, de manera inmediata en que se produzcan, cambios en su estado civil, nacimiento de hijos, fallecimiento de esposa(o) hijos o padres, con el fin de que esta pueda mantener actualizados sus registros, hojas de vida, y pueda hacer los cambios correspondientes oportunamente.

15. Suministrar la documentación requerida con destino a la Seguridad Social y la Caja de compensación Familiar, con el fin de que puedan beneficiarse de las prestaciones sociales otorgadas por estas entidades.
16. Someterse a los exámenes médicos ordenados por el médico tratante con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atente contra su dignidad o se viole su intimidad.
17. Notificar y remitir oportunamente a DOCUDIGITAL S.A.S, los formatos de incapacidad originales que le sean expedidas (Decreto 019 de 2012).
18. Cumplir y observar las políticas de integridad y protección de datos e información confidencial establecidos por la empresa.
19. No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja DOCUDIGITAL S.A.S y/o las empresas con las que ésta mantiene relaciones comerciales.
20. Cumplir los Procedimientos de Seguridad de los Sistemas de Información que corresponden al desarrollo de sus funciones y actividades laborales.
21. Cumplir estrictamente las políticas de uso y protección de datos sensibles e información confidencial de DOCUDIGITAL S.A.S, sus clientes y/o usuarios, y a no divulgarla, sustraerla, copiarla, transcribirla, etc., por cualquier medio, sin la respectiva autorización, sin importar la forma en que acceda a tales datos o información y el soporte en el que consten.
22. Acogerse a las políticas de DOCUDIGITAL S.A.S relacionadas con el direccionamiento estratégico de la misma, observando el cumplimiento de su misión, visión, principios, mandato, valores y políticas que lo comprometen como guía para actuar y mejorar la labor y el compromiso con los clientes internos y externos.
23. Tratar a los clientes internos y externos de DOCUDIGITAL S.A.S y público en general, con el mayor respeto y cortesía.
24. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con DOCUDIGITAL S.A.S.
25. Realizar sus tareas observando el mayor cuidado para que sus operaciones no se traduzcan en actos inseguros para sí mismos o para sus compañeros.
26. Acatar de manera rigurosa las políticas de DOCUDIGITAL S.A.S en cuanto a presentación personal, prendas de vestir y comportamiento.
27. Respetar el sitio de trabajo y la imagen de DOCUDIGITAL S.A.S procurando siempre reflejar una buena presentación personal, buen trato a los clientes, visitantes y usuarios y buen ejercicio de sus funciones.
28. Participar activamente, y asistir con puntualidad y provecho, siempre que DOCUDIGITAL S.A.S lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas, congresos y entrenamientos de capacitación laboral, así como los que se hagan para procurar la seguridad, prevenir incendios, fomentar el orden, aseo, y limpieza, y otros que DOCUDIGITAL S.A.S organice directa o indirectamente en sus instalaciones o las de otras empresas o entidades, bien sea en su área geográfica de trabajo o en cualquiera otras.

29. Presentar en forma oportuna y dentro de los niveles de calidad esperados, los informes de gestión y de resultados propios de la labor encomendada, previamente estipulados por DOCUDIGITAL S.A.S o sus delegados.
30. Leer y prestar atención a toda la información publicada en la cartelera digital, boletines y los distintos puntos informativos que tiene DOCUDIGITAL S.A.S.
31. En caso de que se requiera, dar acuse de recibo a las comunicaciones que DOCUDIGITAL S.A.S, transmita por los medios de comunicación dispuestos.
32. someterse al procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el presente Reglamento.
33. Ante el retiro del trabajador, en época de vacaciones o alguna licencia otorgada, este deberá poner a disposición del empleador y del nuevo trabajador todas las herramientas, claves de acceso y todos los documentos necesarios para el cabal desempeño de las funciones del cargo.
34. Dar un uso adecuado y controlado del servicio de internet suministrado por DOCUDIGITAL S.A.S, toda vez que el uso de este debe ser para cumplir con las funciones asignadas por DOCUDIGITAL S.A.S, entendiéndose restringido el acceso y uso de redes sociales durante la jornada laboral.
35. Observar y cumplir rigurosamente los acuerdos, circulares, reglamentaciones especiales, comunicaciones, estatutos y toda clase de políticas y procedimientos emitidos por DOCUDIGITAL S.A.S, y que sean dados a conocer a través de sus canales internos de comunicación.
36. Suscribir los acuerdos y cláusulas de confidencialidad que DOCUDIGITAL S.A.S le señale, en función del cargo frente a datos sensibles y de carácter reservado o confidencial, que, por sus funciones, y por su naturaleza, conocimiento y confianza DOCUDIGITAL S.A.S le suministre.
37. Colaborar con las investigaciones internas que se adelanten dentro de la organización.
38. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas anexas, necesarias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe, como también las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada del lugar de trabajo y de las máquinas u aparatos operadas.
39. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
40. Guardar completa reserva sobre las operaciones y negocios en los que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
41. Cumplir con el procedimiento de retiro establecido por DOCUDIGITAL S.A.S al finalizar el contrato laboral.
42. Usar la dotación y los elementos de protección personal entregados por DOCUDIGITAL S.A.S en la realización de todo trabajo o actividad; así mismo utilizarlos para las labores diarias las herramientas y activos fijos adecuados para cada labor.
43. Suscribir en señal de aceptación y dentro de los términos establecidos por la Dirección de Gestión Humana las actas de entrega de Dotación.

44. Dar un uso adecuado al teléfono celular con plan de minutos y datos proporcionado por DOCUDIGITAL S.A.S, a quienes les haya sido suministrado, el cual es exclusivo para la ejecución de su labor.
45. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le haya indicado su superior inmediato.
46. Colaborar con las investigaciones internas de DOCUDIGITAL S.A.S, incluyendo la realización de pruebas o procedimientos autorizados, cuando sean requeridos para esclarecer posibles situaciones de fraude o conductas irregulares.
47. Cumplir siempre con las disposiciones relacionadas con el uso del carné, claves, contraseñas o códigos suministrados por DOCUDIGITAL S.A.S, en especial, en cuanto a su uso personal, intransferible y para el propósito establecido.
48. Utilizar su dirección de correo electrónico corporativo, si aplica, sólo para la inscripción y/o solicitud de información vía Internet relacionada con la actividad laboral, de manera que no comprometa de manera indebida la imagen de la empresa. Además, debe cumplir con las políticas y normas establecidas por DOCUDIGITAL S.A.S en cuanto al uso de los medios informáticos y de comunicación suministrados para la ejecución de sus labores.
49. Realizar registros de marcación de entrada y/o salida de la jornada laboral desde dispositivos expresamente asignados o autorizados por la empresa.
50. Presentar los certificados necesarios que el ejercicio de la profesión requiera, aunado a expresa disposición legal o reglamentaria.
51. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales o de este reglamento.
52. Cumplir y acatar toda la normatividad laboral, así como las obligaciones contractuales, reglamentarias, legales, según la naturaleza del cargo desempeñado.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales y especiales para los trabajadores se constituirá en falta, y el trabajador cuya conducta no se ajuste a las disposiciones aquí indicadas, será sometido al procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO XVI PROHIBICIONES PARA DOCUDIGITAL S.A.S Y EL TRABAJADOR

**ARTÍCULO 79.** Se prohíbe a la empresa:

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

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo. b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta (50%) cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice. c) En cuanto a la cesantía y

las pensiones de jubilación, DOCUDIGITAL S.A.S puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. En virtud de lo establecido por la Ley 1429 de 2010 no podrán realizarse descuentos a los trabajadores así ellos lo autoricen cuando se afecte el salario mínimo o la parte señalada como inembargable por la Ley.
3. Según el numeral 5 del artículo 3 de la Ley 1527 de 2012 los descuentos de libranzas únicamente se harán con las entidades aprobadas y autorizadas por DOCUDIGITAL S.A.S, y se harán siempre y cuando el trabajador no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario, después de los descuentos de ley.
4. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
5. 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.
6. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
8. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
10. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 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.
11. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
12. 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.
13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C. S. T.).
14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
15. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o político, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo

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

**ARTÍCULO 80.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de su lugar de trabajo, taller o establecimiento, los útiles de trabajo, dinero, las materias primas o productos elaborados que en el desempeño de sus funciones le sean entregados y/o que se encuentren bajo su responsabilidad, sin permiso previo y por escrito de DOCUDIGITAL S.A.S, para su beneficio o de terceros.
2. Presentarse al trabajo o a las instalaciones de los clientes externos, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral. Sentencia C-636 de 2016 Corte Constitucional.
3. Consumir, durante el horario de trabajo, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral. Sentencia C-636 de 2016 Corte Constitucional.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de DOCUDIGITAL S.A.S, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, herramientas, equipos y/o sumas de dinero suministrados por DOCUDIGITAL S.A.S en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).
9. Cobrar sumas de dinero no establecidas ni autorizadas, a los usuarios o clientes de la empresa.
10. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
11. Aprovechar en beneficio propio o ajeno, los estudios, información técnica y confidencial, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por DOCUDIGITAL S.A.S o sus empleados, o divulgarlos en todo o en parte, durante la vigencia del Contrato de Trabajo o durante cinco años más después de su terminación, sin autorización del jefe inmediato o el Gerente General.
12. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dinero, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, rutas, horarios, movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos, etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de estos.
13. Atender conversaciones ajenas a sus actividades laborales con terceros o compañeros de trabajo que perturben la ejecución normal del trabajo.

14. Navegar en la Internet durante la jornada laboral, por períodos que resulten irracionales, abusivos o irresponsables, con el propósito de ocuparse o realizar actividades diferentes al ejercicio de su cargo, y que afecten su desempeño laboral.
15. Descargar e instalar en los equipos de DOCUDIGITAL S.A.S, programas de cualquier tipo obtenidos en Internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de la empresa.
16. Fumar en el puesto de trabajo o en los sitios prohibidos por DOCUDIGITAL S.A.S o en lugares donde pudiese causar algún perjuicio a la misma o a sus trabajadores o usuarios.
17. Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distintos de aquellos que son de carácter institucional o correspondiente a actividades apoyadas o autorizadas por la empresa.
18. Emplear el permiso concedido por DOCUDIGITAL S.A.S para fines distintos al solicitado o excederse en el mismo, sin justificación alguna.
19. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo al trabajador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente.
20. Ver televisión o escuchar radio y/o música en horas de trabajo.
21. Cambiar el turno de trabajo previamente programado con sus compañeros sin autorización expresa de la empresa.
22. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas; o que amenace, ponga en peligro, perjudique las máquinas, equipos, elementos, software, edificaciones, talleres, salas de trabajo, oficinas, vehículos o cualquier activo o espacio de la empresa.
23. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución de las funciones propias de su cargo.
24. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio a DOCUDIGITAL S.A.S, a sus trabajadores, usuarios o clientes.
25. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo, o permitir que extraños ingresen a ella, por asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
26. Originar o promover riñas, discordia o discusión irrespetuosa entre los trabajadores miembros de DOCUDIGITAL S.A.S o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
27. Incitar a los trabajadores para que desconozcan sus deberes laborales y/o las órdenes impartidas por sus superiores, así como permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la empresa.
28. Prestar dinero entre compañeros de trabajo [gota-gota].
29. Hacer uso de su cargo para favorecer a un tercero en contra del patrimonio de DOCUDIGITAL S.A.S o para su beneficio propio.

30. Poseer negocios particulares que se relacionen con los servicios que ofrece DOCUDIGITAL S.A.S convirtiéndose en competidor de esta.
31. Obtener beneficio para sí o para terceros de los proveedores de DOCUDIGITAL S.A.S.
32. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contra a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina de DOCUDIGITAL S.A.S. La valoración de una infracción de seguridad tendrá en cuenta su gravedad, las circunstancias, el riesgo y la responsabilidad del trabajador, con respeto del debido proceso y la proporcionalidad.
33. Utilizar las instalaciones de DOCUDIGITAL S.A.S o el sitio de trabajo asignado, para contacto sexual y expresiones afectivas corporales.
34. Realizar conductas concretas de hostigamiento, discriminación o abuso que afecten la convivencia laboral; la existencia de una relación sentimental, por sí sola, no constituye falta.
35. Cualquier tipo de prácticas comerciales, que afecte el clima o convivencia laboral.
36. Permitir o patrocinar la suplantación del empleado o de un familiar ante DOCUDIGITAL S.A.S, para que se beneficie de los servicios que ésta ofrece al empleado o sus familiares.
37. Retirarse del trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo.
38. Influir en otro funcionario, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita.
39. Causar daño a los equipos de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información institucional contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
40. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo aviso.
41. Dormirse en los sitios u horas de trabajo.
42. Rehusarse sin causa justificada a prestar trabajos suplementarios o extraordinarios que le solicite DOCUDIGITAL S.A.S.
43. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltarle al respeto en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón, circunstancia o motivo estuviesen en predios, oficinas o instalaciones de DOCUDIGITAL S.A.S.
44. Retirarse del turno antes de que se presente el empleado que lo deba suceder en la labor.
45. Participar en motines dentro de las instalaciones o predios de DOCUDIGITAL S.A.S, o en las puertas o vías de acceso a la misma.
46. Utilizar los sistemas de comunicación y reproducción de textos de DOCUDIGITAL S.A.S para alterar o propiciar la alteración del normal desempeño de los trabajos.

47. Promover, apoyar o participar en actos tendientes a desconocer o a rechazar, por vías distintas de las legales, las políticas de DOCUDIGITAL S.A.S, sea que éstos se realicen dentro de las instalaciones o predios de DOCUDIGITAL S.A.S o fuera de ellas.
48. Comunicarse o utilizar gestos, expresiones, palabras o frases obscenas, groseras, racistas, homofóbicas, sexistas, ridiculizantes, y en general las que puedan herir la dignidad o libre desarrollo de la personalidad de cualquier sujeto.
49. Solicitar préstamos especiales o ayudas económicas a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
50. Realizar préstamos a compañeros de trabajo sin ningún tipo de autorización y sin estar facultados para ello.
51. De acuerdo con el riesgo de cada área de trabajo, el uso o porte de prendas de vestir o accesorios colgantes, cadenas, anillos, brazaletes, pelo largo suelto, aretes, audífonos, zapatos con tacones o plataformas, gafas oscuras y todos los demás que se relacionen en el manual de seguridad e higiene de DOCUDIGITAL S.A.S, ya que generan riesgos de conformidad con lo establecido por las autoridades competentes.
52. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes y/o mercancías del empleador en provecho propio.
53. Retener dineros o hacer efectivos cheques recibidos para el empleador, sin tener facultad para ello.
54. Presentar cuentas de gastos ficticias, modificar gastos reales o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
55. Presentar documentos falsos, que DOCUDIGITAL S.A.S requiera en relación o no con la actividad del trabajador, a efectos de obtener un beneficio propio o para terceros.
56. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación de DOCUDIGITAL S.A.S.
57. Desconocer directamente los Reglamentos, normas, políticas y procedimientos establecidos por DOCUDIGITAL S.A.S, así como permitir o colaborar para el desconocimiento de estas normas por parte de los contratistas que realizan labores o trabajos al interior de la Compañía.
58. Darle a la dotación de trabajo una destinación diferente para lo que le fue suministrada o venderla.
59. Utilizar la dotación suministrada por DOCUDIGITAL S.A.S, en lugares y actos públicos, y expendios de bebidas alcohólicas que puedan afectar la reputación e imagen institucional de DOCUDIGITAL S.A.S.
60. Usar las herramientas, activos fijos, vehículos o útiles de trabajo en labores distintas a las realizadas por DOCUDIGITAL S.A.S, sacarlas o darle otros fines diferentes al objeto de la empresa.
61. No entregar en forma completa y en buen estado las herramientas y equipos inventariados bajo la custodia de sus empleados de acuerdo con la actividad a realizar.

62. No asistir a las capacitaciones que asigne DOCUDIGITAL S.A.S, de conformidad con el plan de capacitación.
63. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos o no reportar los trabajos defectuosos de los compañeros.
64. Cambiar turno de trabajo sin autorización de DOCUDIGITAL S.A.S o reemplazar a otro empleado en sus labores, o confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que hubieren sido confiados por DOCUDIGITAL S.A.S sin previa autorización de su superior inmediato.
65. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la empresa.
66. Dar mala atención a los clientes: No contestar las llamadas, colgar durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.
67. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio las personas, productos y nombre de DOCUDIGITAL S.A.S o incitar a que no se compren, reciban, consuman u ocupen sus productos o servicios.
68. No rendir el trabajador cuenta oportuna de los dineros o especies que le fueron confiados por el empleador, descuadrarse en las cuentas que el trabajador debe rendir al empleador o a sus representantes.
69. Tener faltantes de caja o inventarios injustificados, para quien aplique.
70. Malgastar los recursos de DOCUDIGITAL S.A.S como papelería, útiles de escritorio, combustibles, servicios públicos o cualquier otro recurso, sea por negligencia, dolo, falta de cuidado.
71. Extraviar, sustraer, alterar, mutilar o destruir documentos, expedientes, cajas o archivos físicos o digitales de los clientes bajo custodia de DOCUDIGITAL S.A.S, o sacarlos de las instalaciones o de las áreas de archivo sin autorización.
72. Omitir los controles de calidad, foliación, indexación o verificación establecidos en los procesos de organización, digitalización y custodia documental, o reportar como procesados documentos que no lo fueron.
73. Consultar, copiar, fotografiar, reproducir o divulgar el contenido de los documentos e información de los clientes cuando ello no sea necesario para la labor asignada o sin la autorización correspondiente.
74. Presentar descuadres injustificados en los inventarios documentales (cajas, carpetas, expedientes o medios de almacenamiento) o de otros bienes bajo su custodia, para quien aplique.
75. Presentar descuadre de caja a favor o en contra del encargado de esta.
76. Poner dinero propio para realizar el ajuste del cuadre de caja o tomar dineros de la caja en beneficio personal y sin autorización.

77. No reportar de inmediato cualquier alerta o posible desviación que se presente en las instalaciones de trabajo, que le impidan a DOCUDIGITAL S.A.S tomar medidas, adoptar correctivos o mitigar riesgos.
78. El incumplimiento por tres (3) meses consecutivos de los indicadores de desempeño del cargo, establecidos por DOCUDIGITAL S.A.S.
79. No realizar la declaración juramentada o no actualizarla, cuando sobrevengan conflictos de intereses.
80. Incumplir con las disposiciones del programa de cumplimiento.
81. Las demás causales establecidas en el contrato de trabajo, demás reglamentos o políticas de DOCUDIGITAL S.A.S.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El incurrir en cualquiera de las conductas establecidas como prohibiciones, se tendrá como falta, y será sometido al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

## CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARÍAS

**ARTÍCULO 81.** DOCUDIGITAL S.A.S no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art 114 C.S.T).

Las sanciones que se impondrán al trabajador se clasifican en:

1. **Llamado de Atención escrito con copia a la hoja de vida:** Es el requerimiento escrito y motivado que de manera individual se realiza al trabajador en atención al incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales, el cual se registra en la hoja de vida.
2. **Multa:** Es el valor que se le cobrara al trabajador que incumple sus deberes contractuales en relación con las faltas a su jornada laboral.
3. **Suspensión de labores:** Separación temporal del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y como consecuencia de esta.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Las multas que se impongan sólo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, nunca pueden exceder de la quinta parte del salario del día y su importe se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de DOCUDIGITAL S.A.S.

**ARTÍCULO 82.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves que consiste en la violación leve por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, procedimientos y políticas, así como incurrir en prohibiciones, las cuales no generan un perjuicio o impacto de consideración para la DOCUDIGITAL S.A.S, y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo o algún evento, reunión o capacitación, previa citación que realice DOCUDIGITAL S.A.S, sin que exista justa causa comprobable o sin autorización por parte de su superior jerárquico, siempre que no cause un perjuicio de consideración, implica por primera vez, llamado de atención; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días.

b) La falta en el trabajo en parte de la jornada o del turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a DOCUDIGITAL S.A.S, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a DOCUDIGITAL S.A.S implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

d) La violación leve por parte del trabajador de los deberes, las obligaciones contractuales o reglamentarias y las instrucciones verbales o escritas impartidas al trabajador por parte de su jefe inmediato, implica por primera vez, suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.

e) La omisión o violación de los procedimientos, reglamentos y/o políticas establecidas por DOCUDIGITAL S.A.S, cuando no constituye un perjuicio de consideración a DOCUDIGITAL S.A.S, implica por primera vez suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.

**PARÁGRAFO 1:** La imposición de multas no impide que DOCUDIGITAL S.A.S prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

**PARÁGRAFO 2.** En las faltas de incumplimiento de la jornada laboral, el jefe inmediato hará el reporte con base en los registros del sistema de control de asistencia (biométrico o planillas) de los últimos tres (3) meses.

**ARTÍCULO 83:** Una falta se considerará comprobada:

1. Por la confesión verbal o escrita del respectivo trabajador.
2. Por declaración fidedigna de personas distintas del trabajador, ya sean extrañas o dependientes de DOCUDIGITAL S.A.S.
3. Por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

**ARTÍCULO 84. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:** Se consideran como faltas GRAVES del trabajador y constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, adicionales a las consagradas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, las siguientes:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo o algún evento, reunión o capacitación, previa citación que realice DOCUDIGITAL S.A.S, sin que exista justa causa comprobable o sin autorización por parte de su superior jerárquico, siempre que no cause un perjuicio de consideración, por cuarta vez.

b) La falta en el trabajo en parte de la jornada o del turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a **DOCUDIGITAL S.A.S,** por tercera vez.

c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a DOCUDIGITAL S.A.S, por segunda vez.

d) La violación leve por parte del trabajador de los deberes, las obligaciones contractuales o reglamentarias y las instrucciones verbales o escritas impartidas al trabajador por parte de su jefe inmediato, por Tercera vez.

e) Violación grave por parte del trabajador de los deberes, las obligaciones contractuales o reglamentarias y a las instrucciones impartidas al trabajador, cuando constituye un perjuicio de consideración a **DOCUDIGITAL S.A.S** por primera vez.

f) La omisión o violación de los procedimientos reglamentos y/o políticas establecidas por **DOCUDIGITAL S.A.S**, cuando no constituye un perjuicio de consideración a **DOCUDIGITAL S.A.S**, por tercera vez.

g) La omisión o violación grave de los procedimientos reglamentos y/o políticas establecidas por **DOCUDIGITAL S.A.S**, cuando constituye un perjuicio de consideración a **DOCUDIGITAL S.A.S**, por primera vez.

h) 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 y Seguridad en el trabajo de la respectiva Empresa, y que le hayan comunicado por escrito, por primera vez.

i) El incumplimiento grave e injustificado de instrucciones ocupacionales legítimas de prevención, valorado según las circunstancias, los derechos del paciente y el debido proceso.

j) Cuando en el término de un (1) año, el trabajador acumule tres (3) procesos disciplinarios sancionados.

k) Incumplir con las disposiciones del programa de cumplimiento, por primera vez.

**PARÁGRAFO 1: La comisión de cualquiera de las faltas graves aquí descritas constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, previo agotamiento del procedimiento disciplinario previsto en el Capítulo XVIII de este Reglamento, garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa y el derecho a impugnar la decisión (artículo 115 del C.S.T., modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025).**

**ARTÍCULO 85. AUSENCIA LABORAL CONTINUA SIN JUSTA CAUSA** En el evento en que el trabajador que no presente a su sitio de trabajo por más de dos (2) días, sin previo aviso, se presume como un incumplimiento grave de sus obligaciones, y será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El debido proceso por ausencia laboral continua sin justa causa, se iniciará al día siguiente de la falta sin previo aviso, siguiendo el procedimiento establecido por DOCUDIGITAL S.A.S y que se encuentra publicado en los canales internos de comunicación de DOCUDIGITAL S.A.S.

**ARTÍCULO 86. DEFICIENTE RENDIMIENTO.** Para dar por terminado el contrato por deficiente rendimiento, **DOCUDIGITAL S.A.S** deberá seguir lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1072 de 2015, así:

*"Procedimiento terminación unilateral por rendimiento deficiente. Para dar aplicación al numeral 9) del artículo 7o del Decreto número 2351 de 1965, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:*

*Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.*

*Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este 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 Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes."*

**PARÁGRAFO ÚNICO-** De igual forma para la aplicación de estas medidas, DOCUDIGITAL S.A.S tendrá aplicación de los preceptos indicados para el proceso de investigación.

**ARTÍCULO 87: REINCIDENCIA.** Las faltas para efectos de reincidencia serán tenidas en cuenta por periodos de doce (12) meses.

## CAPÍTULO XVIII PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARÍAS

**ARTÍCULO 88.** En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 115 del CST, se fija como garantía general **el debido proceso**, mismo que estará inmerso en todas las actuaciones que busquen aplicar sanciones disciplinarias. Este estamento contiene como mínimo los siguientes principios rectores: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem, Reformatio In Peius.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaría, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de DOCUDIGITAL S.A.S, mismos que tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento. En caso de no encontrarse afiliado, se le dará la oportunidad de comparecer con dos testigos que guarden vínculo con la empresa.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de DOCUDIGITAL S.A.S de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.), con los argumentos que así lo respalden

El procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento deberá aplicarse por el empleador o por quien este delegue para tal fin. La acción disciplinaria se inicia con el reporte aviso de los superiores jerárquicos inmediatos o por cualquier persona que perciba la falta, y el jefe inmediato deberá reportarla de manera inmediata a través de los canales establecidos por la empresa.

Podrán reportar a proceso disciplinario: el jefe inmediato o superior jerárquico del trabajador, el Gerente General, el Gerente de Operaciones, el Gerente de Proyecto, los Directores y la Dirección de Gestión Humana.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El proceso disciplinario establecido al interior de DOCUDIGITAL S.A.S respeta los principios del Debido Proceso tales como: Legalidad, Publicidad, Defensa, Presunción de Inocencia, Imparcialidad, Non bis in ídem, Cosa Juzgada, Doble Instancia y la Reformatio In Peius. De igual manera acoge lo preceptuado por la Corte Constitucional mediante sentencia C-593 de 2014 y la ley 2466 de 2025, en donde estableció los elementos mínimos del procedimiento del Proceso Disciplinario, así:

- Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.

- Formulación de Cargos Imputados, misma que contiene la indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
- Traslado al investigado de las pruebas.
- Fecha para la Diligencia de Descargos.
- La concesión de un término de 5 días para que el trabajador o trabajadora pueda controvertir o aportar pruebas, y allegar consideraciones finales sobre los hechos señalados.
- Pronunciamiento mediante acto motivado.
- Imposición de sanción.
- Derecho a impugnar la decisión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez.

**PARÁGRAFO TERCERO:** 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 CUARTO:** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

**ARTÍCULO 89. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.** La Dirección de Gestión Humana, o la persona que esta delegue, adelantarán el procedimiento de manera imparcial, confidencial y en plazo razonable:

1. Comunicará formalmente la apertura del proceso e indicará por escrito los hechos, conductas u omisiones atribuidos y las disposiciones presuntamente incumplidas.
2. Entregará al trabajador todas las pruebas que fundamentan los hechos.
3. Concederá un término no inferior a cinco (5) días hábiles desde la comunicación y entrega de pruebas para preparar y presentar su defensa, controvertir y aportar pruebas. Los descargos podrán rendirse por escrito o en diligencia posterior; si son verbales, se levantará acta que transcriba su versión.
4. Practicará y valorará las pruebas pertinentes, incluidas las de descargo, y remitirá el expediente al Comité Disciplinario, el cual adoptará una decisión escrita, motivada y proporcional, que será notificada al trabajador por la Dirección de Gestión Humana. No se presume responsabilidad por inasistencia. Si el trabajador no comparece, se verificarán citación y justificaciones y se garantizará la posibilidad efectiva de defenderse antes de decidir.
5. El trabajador podrá impugnar la decisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación, mediante recurso de reposición ante el Comité Disciplinario y, en subsidio, de apelación ante la Gerencia General, que decidirá motivadamente dentro del mes siguiente a su presentación.

El trabajador sindicalizado podrá contar con uno o dos representantes de su sindicato que sean trabajadores de la empresa y estén presentes en la diligencia. Se facilitarán ajustes razonables para trabajadores con discapacidad. El trámite podrá realizarse mediante tecnologías disponibles para el trabajador. Se respetarán presunción de inocencia, defensa, contradicción, proporcionalidad,

imparcialidad, intimidad y non bis in idem. Las decisiones sobre terminación se adoptarán conforme a las causales legales, el derecho de defensa y las protecciones especiales aplicables.

El Comité Disciplinario estará integrado por el Gerente de Operaciones, el Gerente de Proyecto y la Dirección de Gestión Humana o sus delegados; podrá recibir asesoría jurídica sin voto. Si alguno tiene conflicto de interés, deberá apartarse.

**ARTÍCULO 90. OFICIOSIDAD Y PREFERENCIA.** También la acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio o por información proveniente de los usuarios, empleados o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, la cual se encuentre debidamente soportada.

**ARTÍCULO 91. OBLIGATORIEDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.** El empleado con potestad disciplinaria que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, adjuntando las pruebas que tuviere.

**ARTÍCULO 92.** Como sujeto procesal, el investigado tiene los siguientes derechos:

- Acceder a la investigación.

• Controvertir los hechos y solicitar o aportar pruebas que pretenda hacer valer en su favor. • Estar acompañado de testigos con el único fin de evidenciar el respeto de sus derechos.

**ARTÍCULO 93.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C. S. T.).

## CAPÍTULO XIX

### RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 94.** Los reclamos podrán presentarse ante el jefe inmediato o directamente ante la Dirección de Gestión Humana, especialmente cuando el reclamo involucre al jefe; el trabajador podrá asesorarse del sindicato y acudir a las autoridades competentes. Si el reclamo no fuere atendido o resuelto por el jefe inmediato, el reclamante podrá acudir al jefe del grado inmediatamente superior, luego ante la Dirección de Gestión Humana, hasta llegar al Gerente General de DOCUDIGITAL S.A.S. (Artículo 108, numeral 17, Código Sustantivo del Trabajo).

## CAPÍTULO XX

### MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**ARTÍCULO 95. DOCUDIGITAL S.A.S** al ser garantista de la dignidad humana de los trabajadores, no admite conductas relacionadas con el acoso laboral o el acoso sexual en el ámbito laboral y establece mecanismos de prevención de este.

Las definiciones de las modalidades de acoso laboral, conductas atenuantes y agravantes del acoso laboral, entre otros aspectos, se encuentran regulados por la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes en el procedimiento para promocionar el buen trato y prevenir el acoso laboral.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Son bienes jurídicos protegidos por la ley, el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

**ARTÍCULO 96.** Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales, cuya definición se encuentra consagrado en la Ley 1010 de 2006 en su artículo 2:

**• Maltrato laboral. • Persecución Laboral. • Discriminación Laboral. • Entorpecimiento laboral.**

- Inequidad Laboral.
- Desprotección Laboral.

**ARTÍCULO 97. SUJETOS DE ACOSO LABORAL.**

A.- Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo de Trabajo.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

B.- Son Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:

1. Los trabajadores o Empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus Subalternos

C.- Son sujetos Participes del acoso Laboral:

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
2. La persona natural que omita cumplir los requisitos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.**ARTÍCULO 98. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:
3. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
4. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
5. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
6. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.

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

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Un (1) sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la Ley procesal Civil.

**ARTÍCULO 99. ACTUACIONES QUE NO CONSTITUYEN ACOSO POR SÍ SOLAS.** No constituyen acoso laboral por sí mismas las órdenes, evaluaciones, exigencias técnicas y medidas disciplinarias legítimas, necesarias, objetivas y respetuosas de la dignidad y del debido proceso. En los términos del artículo 8 de la Ley 1010 de 2006, no constituyen acoso laboral, entre otros: los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos; la formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial; la formulación de circulares o memorandos encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral, y la evaluación laboral conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento; la solicitud de cumplir deberes extras de colaboración cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación; las actuaciones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo con base en una causa legal o una justa causa; la solicitud de cumplir los deberes

de la persona y del ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución Política; y la exigencia de cumplir las obligaciones, deberes y prohibiciones de los artículos 55 a 57, 59 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, así como las estipulaciones de este Reglamento y de los contratos de trabajo. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios. La calificación de cada caso dependerá de las circunstancias y de la Ley 1010 de 2006. La solicitud legítima de colaboración no autoriza jornadas excesivas ni restringe los derechos laborales.

**ARTÍCULO 100. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral: DOCUDIGITAL S.A.S** proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

**ARTÍCULO 101. QUEJAS DE ACOSO LABORAL.** Las quejas de presunto acoso laboral podrán presentarse al Comité de Convivencia Laboral a través de sus integrantes o al correo sandra.pinzon@docudigital.com, con descripción de los hechos y los soportes disponibles. Si la queja involucra a la persona encargada, podrá dirigirse a otro integrante del Comité o a la Gerencia General. El trámite será confidencial, imparcial y sin represalias; el Comité escuchará individualmente a las partes y aplicará el procedimiento y los plazos de la Resolución 3461 de 2025. No determina jurídicamente la existencia de acoso. El trabajador conserva el acceso a las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 102. APOYO Y ORIENTACIÓN.** DOCUDIGITAL S.A.S promoverá medidas de orientación y apoyo oportunas para quien presente una queja, sin condicionarlas a una declaración previa del Comité. El Comité actuará conforme a su función preventiva, orientadora y conciliadora, y las rutas de atención en salud y riesgos laborales serán informadas a los trabajadores.

**ARTÍCULO 103. Comité obrero empleador o de convivencia laboral.** De conformidad con el artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, el **Comité de Convivencia Laboral**, tendrá la facultad de obrar como mecanismo de prevención de las conductas de acoso laboral, aplicando el mismo procedimiento interno, como es el de buscar el acercamiento entre los trabajadores y DOCUDIGITAL S.A.S, estudiando y resolviendo dentro de las normas legales y reglamentarias, dentro del espíritu de justicia y mutuo respeto, las diferencias y reclamos que se presentaren con respeto a la aplicación e interpretación de la Ley de Acoso Laboral.

El Comité de Convivencia Laboral de DOCUDIGITAL S.A.S, será conformado y funcionará según lo establecido en la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, que derogó las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, y en las normas que la modifiquen o sustituyan. En todo caso, el Comité de Convivencia actuará de manera confidencial, conciliatoria y efectiva para prevenir y superar conductas de acoso laboral, y tendrá las funciones establecidas en dicha resolución.

**ARTÍCULO 104. PROCEDIMIENTO.** Con el fin de prevenir y superar las conductas de acoso laboral que puedan presentarse, DOCUDIGITAL S.A.S dará aplicación al procedimiento para promocionar el buen trato y prevenir el acoso laboral, el cual se encuentra publicado y podrá consultarse a través de los canales internos de comunicación de DOCUDIGITAL S.A.S.

**ARTÍCULO 105. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL.** DOCUDIGITAL S.A.S rechaza el acoso sexual y prevendrá, investigará y, cuando corresponda, sancionará las conductas con respeto de la dignidad, confidencialidad, no discriminación, no revictimización y debido proceso.

Una vez agotado el procedimiento disciplinario, el acoso sexual comprobado constituye falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

Cualquier persona conocedora de los hechos podrá presentar queja verbal, física o electrónica a la Dirección de Gestión Humana, por los correos administrativo@docudigital.com o sandra.pinzon@docudigital.com. Si la queja involucra al receptor, podrá dirigirse a la Gerencia General; si involucra al superior jerárquico de la empresa, podrá presentarse ante la Inspección de Trabajo. La queja interna no es requisito para acudir a la Fiscalía u otra autoridad.

La empresa informará a la persona afectada sobre sus derechos y rutas; adoptará medidas inmediatas de protección, evitará retaliaciones y garantizará la no confrontación. A solicitud de la víctima, remitirá inmediatamente la queja a la autoridad competente y adoptará las medidas previstas en la Ley 2365 de 2024 en los plazos legales. La queja no implica culpabilidad ni sanción automática. El Comité de Convivencia no tramita ni concilia los casos de acoso sexual.

La empresa difundirá su política y rutas, realizará campañas de prevención y publicará semestralmente cifras anonimizadas de quejas tramitadas y sanciones, y reportará al SIVIGE conforme a las condiciones legales. Las garantías de estabilidad y de protección de víctimas y testigos se aplicarán en los términos de la Ley 2365 de 2024.

## CAPÍTULO XXI. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

**ARTÍCULO 106. CONDUCTAS VIOLATORIAS DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LOS EMPLEADOS, FUNCIONARIOS DIRECTIVOS.** Se entenderán como conductas violatorias del programa de cumplimiento, las siguientes:

▪ Omitir informar a DOCUDIGITAL S.A.S las operaciones, negocios o situaciones inusuales o sospechosas de las que tenga conocimiento con clientes, proveedores o terceros, en especial cuando con ellos exista vinculación familiar, participación económica o relaciones de amistad. ▪ Proceder de manera fraudulenta y de mala fe. ▪ Intervenir en actos simulados, operaciones fraudulentas o que tiendan a ocultar, distorsionar o manipular la información de DOCUDIGITAL S.A.S, sus accionistas o sus clientes, en perjuicio de DOCUDIGITAL S.A.S, ▪ Intervenir o participar de forma directa o indirecta en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares. Demorar de manera injustificada la realización de operaciones propias de su cargo, o de las que les han sido encomendadas por superiores, en detrimento de los intereses de DOCUDIGITAL S.A.S, sus accionistas o sus clientes. ▪ Realizar u omitir actuaciones o de evitar el suministro de información tendiente a favorecer, perjudicar o lesionar a una persona. ▪ Aprobar o improbar operaciones, contratos o negocios de DOCUDIGITAL S.A.S con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quien tiene en sus manos la capacidad de decidir. ▪ Participar, decidir, o sugerir la decisión, en operaciones o servicios a favor de clientes con los que sostengan negocios particulares o tengan vinculaciones familiares. ▪ Aceptar regalos y atenciones desmedidas, o tratamientos preferenciales de clientes que tiendan a recibir o a esperar recíproco tratamiento. ▪ Abstenerse de detectar y analizar riesgos frente a soborno y/o corrupción en negocios y transacciones nacionales e internacionales que puedan generar engaño, violación de confianza, pérdidas económicas y daños a la reputación de la Organización ▪ No informar o declarar toda aquella actividad de índole personal, familiar, profesional, entre otras, que impida desarrollar sus actividades con transparencia o debida diligencia, perdiendo la imparcialidad para la toma de decisiones. ▪ Realizar actos deshonestos o extralimitarse en sus funciones a cambio de

sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta con la finalidad de favorecer injustamente a terceros en contra de los intereses de DOCUDIGITAL S.A.S. ▪ Llevar a cabo acciones que pongan en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja DOCUDIGITAL S.A.S, . ▪ Incumplimiento de las políticas y procedimientos relacionados con el programa de cumplimiento de la organización. ▪ Las demás que lleguen a atentar con las buenas prácticas corporativas.

**ARTÍCULO 107. DENUNCIAS. DOCUDIGITAL S.A.S** adelantará las acciones conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente cuando fuere necesario a los directivos, administradores y funcionarios que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de DOCUDIGITAL S.A.S como instrumento para la realización de lavado de activos y financiación del terrorismo.

## CAPÍTULO XXII ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

**ARTÍCULO 108. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en DOCUDIGITAL S.A.S. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

**ARTÍCULO 109. DEFINICIONES.** Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

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

**ARTÍCULO 110 OBJETIVOS.** Todo programa de teletrabajo en DOCUDIGITAL S.A.S, se guiará por los siguientes objetivos:

▪ Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio. ▪ Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo ▪ Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas. ▪ Disminuir el absentismo laboral. ▪ Mejorar los procesos laborales en DOCUDIGITAL S.A.S. ▪ Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 111. CONDICIÓN DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO.** Los empleados de DOCUDIGITAL S.A.S, podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

▪ La permanencia mínima de seis (6) meses en DOCUDIGITAL S.A.S como trabajador para ser admitido como teletrabajador. ▪ Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa. ▪ Haber superado el

proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.

▪ Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador. ▪ Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ARTÍCULO 112.** Contrato o vinculación de teletrabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo en DOCUDIGITAL S.A.S como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

▪ 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. ▪ 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. ▪ Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo. ▪ Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**PARÁGRAFO:** En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades 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.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo 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 113. IGUALDAD DE TRATO.** Los trabajadores y teletrabajadores de DOCUDIGITAL S.A.S tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

▪ El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades. ▪ La protección de la discriminación en el empleo. ▪ La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales. ▪ La remuneración. ▪ La protección por regímenes legales de seguridad social.

▪ El acceso a la formación. ▪ La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad. ▪ Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

**ARTÍCULO 114. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

▪ Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por DOCUDIGITAL S.A.S, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin. ▪ Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo. ▪ Una cuenta de correo electrónico. ▪ El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**ARTÍCULO 115.** A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

▪ DOCUDIGITAL S.A.S brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos. ▪ El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a DOCUDIGITAL S.A.S o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. ▪ De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de DOCUDIGITAL S.A.S que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado. ▪ El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que DOCUDIGITAL S.A.S lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

**ARTÍCULO 116. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte DOCUDIGITAL S.A.S al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**ARTÍCULO 117. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador: ▪ El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales. ▪ Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en DOCUDIGITAL S.A.S. ▪ Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3 del Decreto 884 de 2012. ▪ Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando. ▪ Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para DOCUDIGITAL S.A.S en el marco de la Jornada

Laboral. ▪ Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador. ▪ Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2, Artículo 26, Ley 1562 de 2012. ▪ Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención. ▪ Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de DOCUDIGITAL S.A.S en materia de salud y seguridad en el teletrabajo. ▪ Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador: ▪ Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales. ▪ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de DOCUDIGITAL S.A.S y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales. ▪ Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012. ▪ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. ▪ Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores. ▪ Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.

▪ Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente. ▪ Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención. ▪ En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

**ARTÍCULO 118. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE DOCUDIGITAL S.A.S.** Son responsabilidades de la empresa:

▪ La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente. ▪ El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención. ▪ Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de DOCUDIGITAL S.A.S en materia de salud y seguridad en el trabajo.

**ARTÍCULO 119. MODALIDADES DE TELETRABAJO.** Son modalidades de teletrabajo que podrán implementarse al interior de DOCUDIGITAL S.A.S, de conformidad a la ley 2466 de 2025, las siguientes:

• **Teletrabajo autónomo:** es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras 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. • **Teletrabajo móvil:** es aquel en donde los

teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido. • **Teletrabajo híbrido:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras 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. • **Teletrabajo transnacional:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras 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. • **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.

**ARTÍCULO 120. AUXILIO DE CONECTIVIDAD.** Otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de 2 SMLV, en reemplazo del auxilio de transporte.

Este auxilio no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta 2 SMLMV.

**ARTÍCULO 121. GARANTIAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS TELETRABAJADORES.** DOCUDIGITAL S.A.S garantizará la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio, mediante la respectiva ARL.

**ARTÍCULO 122. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.** DOCUDIGITAL S.A.S proporcionará programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota

**ARTÍCULO 123. DISPOSCIONES ADICIONALES.** Las demás consideraciones necesarias para el funcionamiento, concesión y adopción del programa de teletrabajo encontrarán desarrollo en la política que será publicada en los canales internos de comunicación de DOCUDIGITAL S.A.S y en los documentos contractuales.

## CAPÍTULO XXIII TRABAJO EN CASA

**ARTÍCULO 124. TRABAJO EN CASA.** La empresa podrá habilitar transitoriamente el trabajo en casa ante circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, mediante notificación escrita que indique el período de habilitación, conforme a la Ley 2088 de 2021. Esta modalidad no modifica ni desmejora las condiciones laborales y no sustituye el teletrabajo permanente. Se observarán los límites y prórrogas legales, se informará a la ARL y se garantizarán la jornada, los recargos, la desconexión, los equipos y la seguridad y salud en el trabajo.

**ARTÍCULO 125. OBLIGACIONES.** Durante el tiempo en el cual el TRABAJADOR preste servicios desde su casa, además de las obligaciones propias y habituales del cargo, tendrá las siguientes:

1. Informar a DOCUDIGITAL S.A.S cualquier novedad en el desempeño del cargo.
2. Cumplir con sus obligaciones de trabajo bajo los postulados de la confianza y auto regulación.

3. Para efectos de que este mecanismo contingente opere se requiere cumplir con la Jornada de trabajo en el horario ordinario establecido.
4. Repartir su tiempo de descanso de manera responsable.
5. Cuidar la información de DOCUDIGITAL S.A.S evitando sea conocida o utilizada por terceros.
6. Cumplir con las normas de salud y seguridad implementadas por la empresa.
7. Cumplir con las indicaciones e instrucciones dadas por las Autoridades locales y nacionales.
8. El empleado se compromete a cuidar los equipos de propiedad de DOCUDIGITAL

S.A.S que le sean facilitados para la prestación del servicio y a devolverlos a DOCUDIGITAL S.A.S tan pronto se normalice la situación y regrese a la prestación presencial del servicio.

9. La información reservada se protegerá conforme a la ley y las políticas aplicables, sin impedir denuncias ante las autoridades ni el ejercicio de derechos. Las presuntas infracciones se evaluarán individualmente con respeto al derecho de defensa. La divulgación no autorizada de información reservada de DOCUDIGITAL S.A.S o de sus clientes constituye falta grave, previo agotamiento del procedimiento disciplinario.

**ARTÍCULO 126. OBLIGACIONES EMPLEADOR.** Durante el tiempo en el cual el TRABAJADOR preste servicios desde su casa, DOCUDIGITAL S.A.S continuará con sus obligaciones legales.

**ARTÍCULO 127. AUXILIO DE TRANSPORTE.** El auxilio legal de transporte, cuando a él hubiere lugar, se reemplazará por el auxilio de conectividad, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 2088 de 2021.

**ARTÍCULO 128. GARANTÍAS LABORALES.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables. Las excepciones aplicables a cargos de dirección, confianza o manejo se determinarán por las funciones reales y la ley, garantizando en todo caso el descanso y la desconexión laboral.

**ARTÍCULO 129. VIGENCIA DEL TRABAJO EN CASA.** Tan pronto las condiciones que surgieron para que se establezca el trabajo en casa cesen, se retornará a la modalidad presencial, sin necesidad de suscribir modificación al contrato.

## CAPÍTULO XXIV. CONFIDENCIALIDAD Y DESCONEXIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 129A. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL (Ley 2191 de 2022).** Al terminar la jornada, durante descansos, permisos, licencias y vacaciones, el trabajador no estará obligado a atender comunicaciones ni requerimientos laborales, sin perjuicio de las excepciones legales. En cargos de dirección, confianza y manejo se garantizará el descanso mínimo con criterios de necesidad y proporcionalidad. Las quejas, incluso anónimas, podrán presentarse por los canales de la Dirección de Gestión Humana o el correo administrativo@docudigital.com. La empresa las tramitará con reserva, escuchará a las personas involucradas, adoptará medidas correctivas y verificará su cumplimiento, sin perjuicio de acudir al Inspector de Trabajo.

**ARTÍCULO 130.** El trabajador deberá aguardar absoluta reserva de la información que le sea suministrada durante el desarrollo de sus funciones laborales o con ocasión de éstas, como, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso.

**ARTÍCULO 131.** Para efectos del presente título, se considera Información confidencial, cualquier información que reciba el trabajador en desarrollo de su cargo y funciones, tanto de propiedad de DOCUDIGITAL S.A.S como información que la haya recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial de DOCUDIGITAL S.A.S, de los socios o accionistas y/o contratantes de ésta.

**ARTÍCULO 132.** En atención a que con Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013; **DOCUDIGITAL S.A.S** es responsable del tratamiento de la información (Recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales y datos sensibles, los cuales serán incluidos en las distintas bases de datos de manejo en función de sus obligaciones), el trabajador deberá garantizar la política de integridad y protección de datos establecida por DOCUDIGITAL S.A.S e igualmente, no pondrá en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja DOCUDIGITAL S.A.S y/o las empresas con las que ésta mantiene relaciones comerciales.

## CAPÍTULO XXV EQUIDAD LABORAL CON ENFOQUE DE GÉNERO

**ARTÍCULO 133: OBJETO.** Este capítulo tiene como propósito garantizar la equidad laboral con enfoque de género dentro de DOCUDIGITAL S.A.S, promoviendo la igualdad, la no discriminación y el respeto a la diversidad, en cumplimiento de la normatividad colombiana, especialmente lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1496 de 2011 (Ley de Igualdad Salarial), la Ley 1257 de 2008 (Ley de No Violencia contra las Mujeres), y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 134.** Principios rectores DOCUDIGITAL S.A.S se compromete a:

- Asegurar que todas las personas tengan las mismas oportunidades de acceso, desarrollo y crecimiento dentro de DOCUDIGITAL S.A.S, sin importar su género.
- Prevenir y eliminar cualquier forma de discriminación, acoso o violencia de género en el ámbito laboral.
- Implementar acciones que fomenten la equidad de género en todos los niveles de la organización.
- Crear y mantener un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier conducta que afecte la dignidad de quienes forman parte.

**ARTÍCULO 135 PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN POR GÉNERO.** Queda prohibida cualquier forma de discriminación basada en género en los procesos de contratación, asignación de funciones, capacitación, remuneración, evaluación del desempeño, promoción y terminación del contrato laboral. DOCUDIGITAL S.A.S garantizará la equidad salarial entre hombres y mujeres por trabajo de igual valor, conforme a la Ley 1496 de 2011.

**ARTÍCULO 136. Prevención del acoso y la violencia de género.** DOCUDIGITAL S.A.S establecerá medidas para prevenir, atender y sancionar el acoso laboral y la violencia de género, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y otras normativas vigentes. Además, se asegurarán espacios seguros para recibir denuncias y se implementarán mecanismos de atención confidenciales, con el fin de brindar apoyo.

**ARTÍCULO 137. MEDIDAS DE EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA FAMILIA.** (Ley 1857 de 2017 art 5º). Se facilitarán, promoverán y gestionarán acciones para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, como horarios flexibles, teletrabajo, licencias de maternidad o paternidad y programas de bienestar dirigidos a garantizar un equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

**ARTÍCULO 138. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.** (Ley 1257 de 2008). La empresa implementará programas de capacitación periódica sobre equidad de género, prevención del acoso y promoción de una cultura organizacional inclusiva.

**ARTÍCULO 139. SEGUIMIENTO.** Se establecerán mecanismos de seguimiento sobre la ejecución de los compromisos anteriormente mencionados, para garantizar su efectividad y cumplimiento.

**ARTÍCULO 140. SANCIONES.** El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente, garantizando el debido proceso.

## CAPÍTULO XXVI CONDICIONAMIENTO DE INGRESO DE MASCOTAS A LAS INSTALACIONES

**ARTÍCULO 141.** El ingreso de mascotas (animales de compañía, como perros, gatos u otras especies domésticas) a las instalaciones de DOCUDIGITAL S.A.S, se encuentra prohibido, por razones de orden, higiene y convivencia laboral. Esta disposición es general, garantizando un trato equitativo y evitando privilegios o incomodidades entre el personal

Lo anterior dado que como organización operamos en el sector de gestión documental, y la presencia de animales podría comprometer la higiene del entorno de trabajo, generando riesgo de deterioro o contaminación de los documentos, expedientes y archivos físicos bajo custodia, así como de los equipos de digitalización, o afectar la concentración y el bienestar de los colaboradores. En atención a las buenas prácticas de convivencia, orden y seguridad en el entorno laboral, se debe mantener un ambiente adecuado para la prestación del servicio y la protección de los documentos y archivos bajo custodia de DOCUDIGITAL S.A.S.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La prohibición general se aplica también a las sedes administrativas, sin perjuicio de las excepciones y ajustes razonables contemplados en el parágrafo siguiente y en la ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Ley 2466 de 2025 (reforma laboral) contempla la posibilidad de implementar entornos laborales "pet-friendly", pero no impone esta práctica como obligatoria para el empleador. En efecto, el Artículo 56 de dicha ley establece que el ingreso de mascotas comunes al lugar de trabajo queda a discreción del empleador, siendo una facultad opcional, más no un deber. En consecuencia, conforme a la normativa vigente, DOCUDIGITAL S.A.S no está obligada a permitir mascotas en sus instalaciones y ha decidido no autorizar su ingreso, atendiendo a las consideraciones de igualdad y salud mencionadas. Lo anterior, sin perjuicio del ingreso de perros guía o de asistencia de personas con discapacidad y de animales de apoyo emocional debidamente justificados mediante diagnóstico y prescripción profesional, en los términos del artículo 56 de la Ley 2466 de 2025 y de la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

## CAPÍTULO XXVII PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 142. PUBLICACIÓN Y OBSERVACIONES.** DOCUDIGITAL S.A.S publicará el reglamento mediante dos copias legibles en dos sitios distintos y por un medio virtual accesible permanentemente a los

trabajadores, de conformidad con el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de varios lugares de trabajo, se observará la regla legal sobre publicación física y virtual. Además, podrá enviarse por correo electrónico, dejando constancia de la comunicación.

Los trabajadores podrán solicitar al empleador los ajustes previstos en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a la publicación. Si no existe acuerdo, se acudirá a la autoridad laboral competente conforme a la ley.

**ARTÍCULO 143. DOCUDIGITAL S.A.S** publicará el Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior, y en la misma fecha informará a los trabajadores del contenido de dicho Reglamento. Los trabajadores podrán solicitar a **DOCUDIGITAL S.A.S** los ajustes que estimen necesarios, cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 119 C.S.T. modificado por el Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010).

**ARTÍCULO 144.** Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido DOCUDIGITAL S.A.S.

**ARTÍCULO 145.** Los casos no previstos se resolverán conforme a la Constitución, las normas laborales vigentes, los contratos y las condiciones más favorables aplicables; las políticas internas no podrán desmejorar esos derechos. Las infracciones a normas legales, éticas y de derecho que incurriera el personal y no contempladas en este documento serán resueltas en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes y consecuencias, aplicando los principios que indique la ley, la costumbre y la lógica.

**ARTÍCULO 146.** El presente reglamento podrá ser modificado de acuerdo con el procedimiento que establezca la legislación que se encuentre vigente al momento de producirse dicha modificación; o mediante adenda debidamente notificada.

## CAPÍTULO XXVIII VIGENCIA

**ARTÍCULO 147.** El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días hábiles después de su publicación en la forma prescrita en el artículo 142, sin perjuicio de la aplicación inmediata de las normas legales vigentes y de las condiciones más favorables.

## CAPÍTULO XXIX CLÁUSULAS INEFICACES

**ARTÍCULO 148.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

SANDRA PINZON

**SANDRA MILENA PINZON CACERES**
Directora de Gestión Humana
DOCUDIGITAL S.A.S
NIT. 830.093.458-9

docuDIGITAL
SIMPLIFICAMOS TU VIDA

Fecha: 19 de noviembre de 2026
Dirección: Carrera 7 No. 74 B – 56 Oficina 603
Ciudad: Bogotá D.C.