REGLAMENTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Razón Social	**NIT**	**Representante Legal**	LISBO JUSTO SERNA
ECO TERMALES SAN VICENTE S.A.	800250049-4		

UBICACIÓN: SANTA ROSA DE CABAL - RISARALDA

Dirección	KM 19 VÍA TOBOGANES

Actual A.R.L. SURA

ACTIVIDAD ECONÓMICA: 5513

Actividad Principal	**Actividad Secundaria**
5513	**1104**

Descripción ALOJAMIENTO EN CENTROS VACACIONALES

Clase de Riesgo	**1 A 5**	**Tasa**	0,522% a 6.96%	**Código**	2551301

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **ECO TERMALES SAN VICENTE S.A.** domiciliada en el municipio de Santa Rosade Cabal y a sus disposiciones quedan sometidas, tanto la Empresa como todos sus trabajadores, ya sea que estén ubicados el centro de trabajo principal o cualquier otra parte del país. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

a) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
b) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad, y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
e) Y todos aquellos que se consideren necesarios de acuerdo al perfil del cargo a desempeñar.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo: “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio del Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 1543 de 1997 Art. 21), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T)

ARTÍCULO 5. 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).

ARTÍCULO 6. 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, 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 III
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos e igualmente a todas las prestaciones de ley. (artículo 6, C.S.T.).

CAPÍTULO IV
HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general, pero estos podrán ser modificados por el empleador (Ius Variandi) tomando en consideración las necesidades del servicio y el objeto social de la empresa, respetando siempre los máximos legales. De igual manera, se resalta la posibilidad de aplicar la Jornada Flexible establecida en el literal d) del Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

PRIMERO. HORARIO DE INGRESO. En atención a las necesidades se cuenta con un único turno de trabajo así: *Lunes a Domingo: Según turnos rotativos programados por la administración, respetando los máximos legales"*

REDUCCIÓN JORNADA LABORAL	
LEY 2101 DE 2021 / DE 46 A 44 HORAS SEMANALES	
A PARTIR DEL 16 DE JULIO DE 2025	
AREA	**HORARIO CON REDUCCION**
1. COMERCIAL	
STATION	8:00 am -4:00 pm con 40 min de almuerzo
	10:30 am - 6:30 pm con 40 min de almuerzo
PUNTO PEREIRA	8:00 am -4:00 pm con 40 min de almuerzo
	10:30 am - 6:30 pm con 40 min de almuerzo
2. OPERATIVOS	**HORARIO CON REDUCCION**
	7:10 a.m. - 3:30 pm con 1 hora de alimentación (desayuno- refrigerio y almuerzo)
	2:10 p.m.-10:00 p.m con media hora de alimentación (refrigerio y cena , el personal debe llegar almorzado)
3. ADMINISTRATIVO	**HORARIO CON REDUCCION**
	Lunes a viernes de 7:50 a.m. - 4:30 p.m. con 30 minutos de alimentación y los sábados : 7:50 am a 11:00 a.m
4. VIGILANCIA	Lunes a Domingo de 6:20 p.m. a 6:00 a.m.
	Lunes a Domingo de 10:00 p.m. a 5:20 a.m.
5. AMA LLAVES STATION	Lunes a Domingo 6:00 a.m. a 1:20 p.m.
6. **ASISTENTE LOGISTICO (Conductor Presidencia)**	Lunes a Domingo de 6:30 am a las 3:00 p.m. con 1 hora y 10 minutos de almuerzo
7. **FINCA VERACRUZ**	Primer turno: 4:00 am - 1:20 p.m. Con dos horas de alimentación Segundo turno 9:40 a 6:00 p.m. Con una hora de alimentación

PARÁGRAFO: El trabajo en días de descanso obligatorio se remunerará conforme a los porcentajes de recargo establecidos en la **Ley 2466 de 2025** y sus normas reglamentarias, respetando la implementación gradual allí dispuesta.

PARÁGRAFO 1: En cumplimiento del artículo 21 de la Ley 50 de 1990, y mientras la Jornada Máxima Legal no se haya reducido definitivamente a cuarenta y dos (42) horas semanales (conforme a la Ley 2101 de 2021), la empresa garantizará dos (2) horas semanales dedicadas a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. Este beneficio aplica exclusivamente cuando la empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal vigente (actualmente 44 horas).

Para hacer efectivo este derecho sin afectar la operación, la empresa podrá optar por acumular este tiempo para realizar eventos específicos o conceder fracciones de tiempo remunerado (ej. 20 o 30 minutos diarios) para el libre esparcimiento del trabajador dentro de las instalaciones, según lo determine la administración.

PARÁGRAFO 2: La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar; para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

JORNADA ESPECIAL

El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma 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.

JORNADA LABORAL FLEXIBLE

El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la empresa o secciones de la misma 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 hay lugar a recargo nocturno*

ni dominical, pero el trabajador debe devengar el salario de la jornada ordinaria, respetando el mínimo legal).

CAPÍTULO V
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno, el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por la ley 2466 de 2025 quedará así:

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

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en un máximo de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 12. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. El trabajo nocturno, suplementario y dominical se remunerará conforme a las siguientes tasas y porcentajes, sobre el valor de la hora ordinaria diurna:

Recargo Nocturno: El trabajo realizado dentro de la jornada ordinaria nocturna (comprendida entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente) se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%).

(Excepción: No aplica para la jornada especial de 36 horas prevista en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990).

Hora Extra Diurna: El trabajo suplementario diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%).

Hora Extra Nocturna: El trabajo suplementario nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%).

Trabajo Dominical o Festivo: El trabajo realizado en días de descanso obligatorio (domingos o festivos) se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas. **>**

Parágrafo Transitorio (Gradualidad): *El porcentaje del 100% se aplicará respetando la implementación gradual establecida en la Ley 2466 de 2025 (iniciando en 80% para la vigencia 2025-2026, subiendo al 90% en 2026, hasta alcanzar el 100% pleno en julio de 2027).*

Acumulación de Recargos: Los recargos se aplican de manera independiente. Sin embargo, cuando se laboren horas extras en días dominicales o festivos, los recargos se suman. *(Ejemplo: Hora Extra Diurna Dominical = 25% por ser extra + 100% por ser dominical = 125% de recargo total sobre la hora ordinaria).*

PARÁGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965 y las normas vigentes.

ARTÍCULO 13. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores por escrito o por el medio idóneo establecido por el empleador, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1. LÍMITES. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, conforme al artículo 22 de la Ley 50 de 1990 y al artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las horas de la **Jornada Máxima Legal Semanal Vigente** (44 o 42 horas, según el periodo de implementación de la Ley 2101 de 2021) ampliando la jornada ordinaria diaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del Artículo 164 del C.S.T.

CAPÍTULO VI
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. **Días de Fiesta:** 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. **Ley Emiliani (Traslado al Lunes):** El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con día lunes, se trasladarán al lunes siguiente, conforme a lo establecido en la Ley 51 de 1983. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

3. **Remuneración del Festivo:** Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO 1. PROPORCIONALIDAD. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 179, numeral 5º del C.S.T.).

PARÁGRAFO 2. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. De conformidad con la **Ley 2466 de 2025** (que modificó el Art. 179 del C.S.T.), se aplicarán las siguientes disposiciones:

1. El trabajo en domingos y festivos se remunerará con el recargo y la gradualidad establecidos en el **Artículo 12** de este Reglamento.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado (festivo), solo 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.

PARÁGRAFO 3. DÍA DE DESCANSO INSTITUCIONALIZADO. Dada la naturaleza operativa de la empresa (Turismo), el trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio en otro día de la semana (ej. martes o miércoles), el cual será reconocido en todos sus efectos como **descanso**

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

ARTÍCULO 15. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador fijará en un 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 dicha relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio que disfrutarán en la semana siguiente.

ARTÍCULO 16. SUSPENSIÓN POR FESTIVIDADES NO LEGALES. Cuando por motivo de una fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983 (ej. aniversario de la empresa, fiestas locales, duelo, etc.), la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado.
Parágrafo (Compensación): No obstante, la empresa **no estará obligada a pagarlo** cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o estuviere prevista dicha suspensión en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral.

- En este caso, el trabajo realizado posteriormente para compensar las horas perdidas se remunerará con el salario ordinario y **no se entenderá como trabajo suplementario o de horas extras**, siempre que no se excedan los límites máximos legales diarios.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. 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 18. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 19. 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 20. El trabajador podrá solicitar por escrito la compensación en dinero de hasta la mitad de sus vacaciones, la cual podrá ser aceptada por el empleador conforme a lo dispuesto en el artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 1429 de 2010.

ARTÍCULO 21. En todo caso, el trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y extranjeros (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, se liquidarán con el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha de disfrute.

ARTÍCULO 23. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

LICENCIAS OBLIGATORIAS PERMISOS

ARTÍCULO 24. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica debidamente comprobada, citas médicas, comisiones sindicales, y asistencia al entierro de compañeros. La concesión de estos permisos estará sujeta a las siguientes condiciones y a la presentación de los soportes respectivos:

1. **Grave Calamidad Doméstica:** El trabajador deberá informar el hecho a la empresa lo más pronto posible. La duración del permiso remunerado será por un lapso razonable, el cual se determinará por el empleador analizando las circunstancias particulares, sin que pueda exigirse la reposición del tiempo (Sentencia C-930 de 2009).

2. **Citas Médicas:** El trabajador debe avisar con la debida anticipación y presentar el comprobante de la cita o atención médica.

3. **Licencia de Luto:** Se concederá una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos), primero de afinidad (suegros) y primero civil (padres/hijos adoptivos), conforme a la Ley 1280 de 2009.

4. **Licencia de Paternidad:** Se reconocerá la licencia de paternidad remunerada de acuerdo con la **Ley 2114 de 2021** y las normas vigentes que la modifiquen o amplíen (actualmente de 2 semanas, ampliable gradualmente).

5. **Asistencia al Entierro de Compañeros:** El aviso debe darse con la anticipación que las circunstancias permitan. El permiso se concederá hasta al 10% de los compañeros, siempre que no se perjudique el funcionamiento de la empresa.

6. **Sufragio:** Se concederá el permiso para votar y, posteriormente, el descanso compensatorio legal (medio día) si el trabajador presenta el certificado electoral, el cual deberá disfrutarse dentro del mes siguiente a la elección.

PARÁGRAFO. El trabajador deberá presentar los soportes documentales idóneos que acrediten la causal de cualquiera de los permisos o licencias anteriores, dentro de los plazos establecidos por la empresa.

CAPÍTULO VII

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

ARTÍCULO 25. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. **Modalidades:** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo, respetando siempre el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. **Salario Integral:** No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario, dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, **excepto las vacaciones**.
3. **Monto Mínimo Integral:** En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía (Total mínimo: 13 SMMLV).
4. **Aportes a Seguridad Social:** Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. La base para efectuar los aportes parafiscales y de seguridad social será el setenta por ciento (**70%**) del salario integral total devengado.
5. **Cambio de Modalidad:** El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. DEFINICIONES. Se denomina **jornal** el salario estipulado por días, y **sueldo** el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 27 LUGAR Y FORMA DE PAGO. 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 de que este cese. Parágrafo **(Pago Electrónico):** La empresa podrá realizar el pago de salarios mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria de nómina que el trabajador autorice o reporte para tal fin. El comprobante de transferencia o el desprendible de nómina digital hará las veces de soporte de pago.

ARTÍCULO 28. PERÍODOS DE PAGO. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, bajo las siguientes reglas:

1. **Periodicidad:** El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. La empresa establece que para los trabajadores con **sueldo**, el

pago se realizará de forma **mensual** (**o quincenal,** según su operación). Para los trabajadores a **jornal**, el pago no podrá ser mayor de una semana.

2. **Pago de Extras y Recargos:** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, dominical o festivo 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.).

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 29. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, deberá garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar las actividades del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, con el objeto de prevenir accidentes y enfermedades laborales y velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 30. Los servicios médicos que requieran los trabajadores por contingencias comunes o laborales serán prestados por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliado el trabajador, según corresponda. En caso de que el empleador no hubiere efectuado la afiliación oportuna y el pago de cotizaciones, asumirá directamente los gastos derivados de la atención médica y las prestaciones económicas, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 31. AVISO DE ENFERMEDAD: Todo trabajador, desde el momento en que se sienta enfermo, deberá informar inmediatamente al empleador, su representante o jefe inmediato, para que se tomen las medidas necesarias.

- Si el trabajador no diere aviso oportuno o no se sometiere a la valoración médica ordenada por su EPS/ARL, su inasistencia al trabajo podrá considerarse injustificada, salvo que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad física o mental de hacerlo.

ARTÍCULO 32. **CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES MÉDICAS.** Los trabajadores deberán acatar las instrucciones, tratamientos y reposos ordenados

por el médico tratante. El incumplimiento injustificado de estas instrucciones, o la negativa a someterse a los exámenes médicos ocupacionales obligatorios (ingreso, periódicos, retiro), podrá acarrear la pérdida de prestaciones económicas por incapacidad y las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 33. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD. Es obligación de los trabajadores cumplir estrictamente las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la empresa, así como utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica dentro del SG-SST y comunicados por escrito, constituye **justa causa para la terminación del contrato de trabajo**, previa realización del proceso disciplinario respectivo y respetando el derecho de defensa, de conformidad con el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012.

ARTÍCULO 34 ACCIDENTE DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo, por leve que parezca, el trabajador deberá informar de inmediato a su jefe directo o al encargado del SG-SST. La empresa activará los protocolos de primeros auxilios y direccionamiento a la IPS correspondiente.

ARTÍCULO 35. **REPORTE DE ACCIDENTES.** Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral diagnosticada deberá ser reportado por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS), en forma simultánea, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad (Artículo 62, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 36. ESTADÍSTICAS Y REGISTRO. La empresa llevará un registro de ausentismo, accidentalidad y enfermedad laboral, con el fin de alimentar los indicadores del SG-SST y tomar las medidas preventivas necesarias.

ARTÍCULO 37. NORMATIVA APLICABLE. En todo lo no previsto en este capítulo, la empresa y los trabajadores se someterán a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012, la Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos) y demás normas concordantes vigentes en materia de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO IX
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 38. Además de las obligaciones especiales contenidas en el artículo 58 del C.S.T., los trabajadores tienen los siguientes deberes específicos:

a) **Respeto y Subordinación:** Tratar con respeto y subordinación a sus superiores, y con consideración a sus compañeros de trabajo, clientes y proveedores. b) **Armonía Laboral:** Procurar completa armonía en las relaciones personales y en la ejecución de labores. c) **Lealtad y Buena Conducta:** Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa. d) **Ejecución del Trabajo:** Ejecutar los trabajos confiados con honradez, buena voluntad, intensidad y calidad, de la mejor manera posible. e) **Conducto Regular:** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes por conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa. f) **Acatamiento de Instrucciones:** Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, entendiendo que su intención es perfeccionar los esfuerzos en beneficio común. g) **Cuidado de Equipos:** Observar rigurosamente las medidas y precauciones para el manejo de máquinas, instrumentos de trabajo y activos de la empresa. h) **Permanencia:** Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio asignado. Está prohibido, salvo orden superior, ausentarse o pasar al puesto de trabajo de otros compañeros sin justificación. i) **Seguridad y Salud:** Hacer uso adecuado y obligatorio de los elementos de protección personal (EPP) y cumplir estrictamente las normas del SG-SST. j) **Puntualidad:** Asistir puntualmente al sitio de trabajo según el horario establecido y a las actividades laborales convocadas. k) **Trámites de Ausentismo:** Observar estrictamente el procedimiento para solicitud de permisos y radicación de incapacidades médicas dentro de los plazos establecidos. l) **Cuidado de Bienes:** Evitar que terceras personas utilicen los materiales, equipos o información de la empresa, o que se lucren de beneficios dispuestos para los trabajadores. m) **Confidencialidad:** Guardar absoluta reserva sobre manuales, procedimientos, *software*, bases de datos de clientes, estrategias comerciales y asuntos administrativos (Secreto Profesional y Comercial). n) **Reporte de Anomalías:** Informar ante las autoridades de la empresa la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a la ley o al reglamento. o) **Imagen Corporativa:** Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal y utilizar la dotación suministrada durante la jornada. p) **Desconexión Laboral:** Respetar los tiempos de descanso propios y de los compañeros, absteniéndose de enviar comunicaciones laborales fuera de la jornada, salvo en situaciones de urgencia o fuerza mayor, conforme a la Ley 2191 de 2022. q) **Funciones Conexas:** Desempeñar el cargo de acuerdo con la descripción del

oficio y realizar las funciones conexas o complementarias indispensables para la labor principal.

CAPÍTULO X
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39. ESTRUCTURA. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, de mayor a menor autoridad, es el siguiente:

1. Presidencia
2. Gerencia General
3. Directores de Área
4. Coordinadores / Jefes Inmediatos

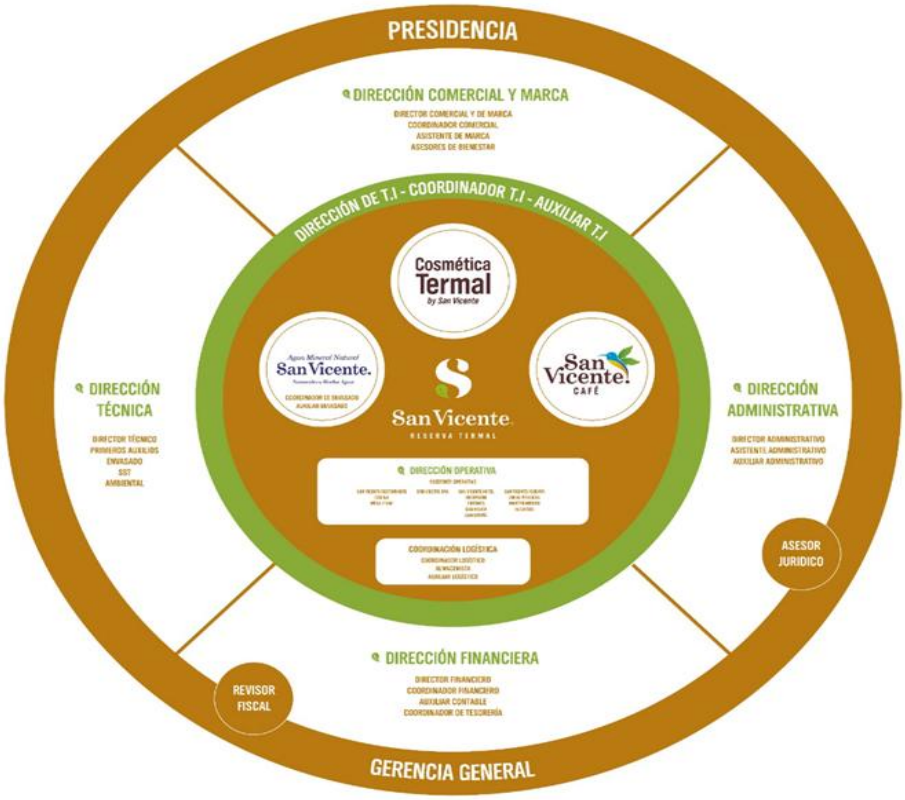
PARÁGRAFO 1. FACULTAD SANCIONATORIA. Tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias (llamados de atención, suspensiones y multas) los siguientes cargos: **Gerente General, Presidente y Directores de Área.**

PARÁGRAFO 2. DELEGACIÓN Y DOBLE INSTANCIA. La diligencia de descargos podrá ser realizada por el Director de Área, Jefe de Recursos Humanos o quien la Gerencia delegue.

- **Decisión:** Una vez escuchados los descargos, la decisión de sancionar o absolver será tomada por quien tenga la facultad sancionatoria.

- **Despidos:** La terminación del contrato de trabajo con justa causa es una facultad reservada exclusivamente a la **Gerencia General** o **Presidencia**, previo agotamiento del debido proceso.

- **Apelaciones:** En caso de que el trabajador no esté de acuerdo con una sanción disciplinaria (suspensión o multa), podrá apelar ante el superior jerárquico de quien impuso la sanción (ej. si sanciona un Director, apela ante el Gerente; si sanciona el Gerente, decide él mismo o la Presidencia.



CAPÍTULO XI
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO 40. PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA. Queda prohibido emplear a mujeres en estado de embarazo en trabajos que, según certificación médica, **pongan en riesgo su salud o la del no nacido**. *Nota: De conformidad con la Sentencia C-586 de 2016 de la Corte Constitucional, no existen prohibiciones generales para la mujer por razón de su género en trabajos nocturnos, industriales o mineros, salvo las restricciones específicas derivadas del estado de gestación o lactancia debidamente acreditadas.*

ARTÍCULO 41. PROHIBICIONES PARA MENORES DE EDAD. Los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o

integridad física, de conformidad con la Resolución 2438 de 2024 del Ministerio del Trabajo y el Código de Infancia y Adolescencia:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud (pinturas industriales con plomo, cerusa, etc.).
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Trabajos en cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
8. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en alturas.
9. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
10. Las demás que señalen en forma específica las normas laborales y/o reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 1. EXCEPCIÓN DE APRENDIZAJE. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) que cursen estudios técnicos en el SENA o en instituciones técnicas reconocidas, podrán realizar prácticas en las actividades señaladas, siempre que cuenten con la autorización del Ministerio del Trabajo y se garanticen las medidas de seguridad y supervisión adecuadas.

PARÁGRAFO 2. MORALIDAD. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial, les está prohibido el trabajo en lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas, juegos de azar, o actividades relacionadas con pornografía o violencia.

PARÁGRAFO 3. JORNADA DE MENORES. El trabajo de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas (Ley 1098 de 2006, Art. 114):

1. **Adolescentes de 15 a 17 años:** Solo podrán trabajar en jornada diurna, hasta las 6:00 p.m., un máximo de seis (6) horas diarias y treinta (30) a la semana.
2. **Adolescentes mayores de 17 años:** Solo podrán trabajar en jornada diurna, hasta las 8:00 p.m., un máximo de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana. *Queda prohibido el trabajo nocturno para los menores de edad (a partir de las 6:00 p.m. o 8:00 p.m. según la edad).*

CAPÍTULO XII
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42. Son obligaciones especiales del empleador, conforme al artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes:

1. **Herramientas:** 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. **Seguridad y EPP:** Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. **Primeros Auxilios:** Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. **Pago de Salario:** Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. **Respeto:** Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. **Licencias:** Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo de Permisos de este Reglamento y la Ley.
7. **Certificaciones y Examen de Retiro:** 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. Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario de retiro y darle certificación sobre el particular.

    - ***Condición**:* Se considerará que el trabajador, por su culpa, elude o desiste del examen si, transcurridos cinco (5) días hábiles a partir de su retiro, **no se presenta ante el médico respectivo**, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. **Gastos de Traslado:** 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.
9. **Registro de Extras:** Abrir y llevar al día los registros de horas extras y trabajo suplementario.
10. **Lactancia:** Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo (o jornada familiar, según acuerden).
11. **Protección a la Maternidad:** Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados legales, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora durante el período de gestación ni dentro de la licencia de maternidad, sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo.
12. **Registro de Menores:** Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. **Dotación (Calzado y Vestido de Labor):** Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor al trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.
    Mecanismo de Entrega: La empresa podrá cumplir esta obligación mediante la entrega física de los elementos o a través de **bonos o vales de dotación** canjeables exclusivamente por calzado y vestuario de labor en los establecimientos autorizados, garantizando que el valor del bono cubra la totalidad de la dotación requerida según la labor.
14. **Teletrabajo y Trabajo a Distancia:** Establecer las políticas necesarias para regular el Teletrabajo, Trabajo en Casa o Trabajo Remoto, cuando aplique, conforme a la Ley 1221/2008, Ley 2088/2021 y Decreto 1072/2015.
15. **Convivencia Laboral:** Apoyar las recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006, adoptando medidas preventivas y correctivas ante el acoso laboral.
16. **Salud Mental:** Establecer políticas para dar cumplimiento a la Ley 1616 de 2013 sobre salud mental y prevención de riesgos psicosociales.
17. **SG-SST:** Implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al **Decreto 1072 de 2015** y la Resolución 0312 de 2019.
18. **Desconexión Laboral:** Garantizar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores una vez finalizada la jornada laboral, conforme a la Ley 2191 de 2022.

ARTÍCULO 43. Son obligaciones especiales del trabajador, conforme al artículo 58 del C.S.T. y el reglamento interno:

1. **Cumplimiento de Labores:** Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar las órdenes e instrucciones que le imparta la empresa o sus representantes.
2. **Normativa Interna:** Cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos, memorandos, códigos de conducta y el Sistema de Gestión de Calidad implementado por el empleador.
3. **Confidencialidad y Datos:** No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, informaciones de naturaleza reservada, bases de datos, estrategias comerciales o claves de acceso cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
4. **Cuidado de Herramientas:** Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos y útiles que se le hayan facilitado.
5. **Moralidad:** Guardar rigurosamente la moral y el respeto en las relaciones con sus superiores, compañeros y clientes.
6. **Prevención de Daños:** Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. **Emergencias:** Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. **Atención al Cliente:** Atender adecuadamente a los usuarios o clientes, de acuerdo con los protocolos de servicio y cortesía de la empresa.
9. **Actualización de Datos:** Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, teléfono y correo electrónico, y dar aviso oportuno de cualquier cambio (requisito indispensable para notificaciones y seguridad social).
10. **Aviso de Ausencia:** Avisar a su jefe inmediato, por el medio más expedito posible, antes del inicio de la jornada o a más tardar dentro de la primera hora, sobre cualquier evento que le impida llegar puntual o asistir.
11. **Soporte de Ausencia:** Presentar ante la empresa, a más tardar el día de su reincorporación o dentro del día hábil siguiente, la prueba sumaria o soporte válido (incapacidad, calamidad, etc.) que justifique su inasistencia o impuntualidad.
    - *Consecuencia:* Si no se justifica la ausencia, la empresa no remunerará el tiempo no laborado (por sustracción de materia) **e iniciará el proceso disciplinario correspondiente.**
12. **Custodia de Bienes:** Cuidar y custodiar los bienes, productos, valores y dineros que se le confíen.

13. **Maternidad:** La trabajadora en estado de embarazo deberá presentar al empleador el certificado médico en el cual conste el estado de embarazo, la fecha probable del parto y la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, conforme a la Ley 1822 de 2017, el disfrute de la(s) semana(s) preparto dependerá del criterio médico.
14. **Salud y Seguridad (SG-SST):**
    - Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) y bioseguridad suministrados.
    - Participar en los programas de capacitación y prevención.
    - Informar todo incidente o accidente de trabajo, por leve que sea, al jefe inmediato.
    - Cumplir las citas y tratamientos ordenados por la EPS/ARL.
    - Usar calzado cerrado y adecuado en las áreas operativas o de planta.
15. **Ciberseguridad:** Utilizar únicamente el software autorizado y no compartir claves personales de acceso a sistemas o recintos.
16. **Convivencia:** Acatar las recomendaciones y acuerdos del Comité de Convivencia Laboral.
17. **Seguridad Operativa (Cierre):**
    - No abrir puertas de seguridad sin autorización durante la operación.
    - Desconectar equipos y maquinaria después de su uso.
    - Mantener cerradas las llaves de paso de gas y agua al terminar labores.
    - Verificar el cierre de puertas y ventanas al finalizar el turno.
18. **Control de Ingreso y Salida:** Con el objetivo exclusivo de proteger los bienes de la empresa y la seguridad de las personas, los trabajadores facilitarán la revisión de paquetes y bolsos al ingresar o salir de las instalaciones.
    - *Condición:* Estas revisiones se harán respetando la dignidad humana, de forma aleatoria o por sospecha razonable, y siempre en presencia del trabajador, conforme a la jurisprudencia constitucional (Sentencia T-768 de 2008).

ARTÍCULO 44. **PROHIBICIONES AL EMPLEADOR.** Se prohíbe a la empresa y a sus representantes:

1. **Deducciones Ilegales:** 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 estos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

- a) Las autorizadas por la ley (aportes a seguridad social, retención en la fuente).
- b) Las cuotas sindicales, previa comunicación del sindicato (si aplica).
- c) Las cuotas de cooperativas y fondos de empleados, debidamente autorizadas.
- d) Las cuotas por créditos de **Libranza** (Ley 1527 de 2012), respetando los límites de embargabilidad y el salario mínimo.
- e) Retenciones por concepto de alimentos o embargos judiciales, en los montos decretados por la autoridad competente.

2. **Ventas Forzadas:** Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. **Dádivas:** Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. **Libertad de Asociación:** Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. **Política y Religión:** Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. **Propaganda:** Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

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

8. **Listas Negras:** Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra" para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen del servicio.

9. **Cierre Ilegal:** Cerrar intempestivamente la empresa sin la autorización del Ministerio del Trabajo, salvo fuerza mayor. Si lo hiciera, deberá pagar los salarios y prestaciones correspondientes al tiempo de cierre.

10. **Discriminación:** Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere los derechos de los trabajadores, ofenda su dignidad, o constituya discriminación por razones de raza, género, origen, religión, opinión política o filosófica.

11. **Acoso Laboral:** Permitir o tolerar actos de acoso laboral, o no dar trámite a las quejas presentadas ante el Comité de Convivencia Laboral (Ley 1010 de 2006).

12. **Pruebas Prohibidas:** Exigir la realización de pruebas de embarazo o de VIH (Sida) como requisito para el ingreso o permanencia en el trabajo (salvo excepciones de alto riesgo reglamentadas por el Ministerio para la protección del feto).

13. **Violación a la Desconexión:** Imponer tareas o exigir respuestas a comunicaciones laborales por fuera de la jornada laboral, irrespetando los tiempos de descanso, licencias y vacaciones del trabajador (Ley 2191 de 2022).

ARTÍCULO 45. **PROHIBICIONES.** Se prohíbe a los trabajadores de la empresa:

1. **Sustracción:** Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa, lo cual constituye una falta grave contra el patrimonio del empleador.

2. **Alcohol y Drogas:** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

    - *Nota:* Dada la naturaleza de la actividad, la empresa establece una política de **Tolerancia Cero** frente al consumo, posesión o venta de estas sustancias en el sitio de trabajo, ya que esto pone en riesgo la seguridad y salud de las personas y la integridad de los bienes. La negativa del trabajador a someterse a las pruebas de alcoholemia o dopaje establecidas en el SG-SST se considerará un incumplimiento de las normas de seguridad.

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

4. **Ausentismo:** Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. **Disminución del Ritmo:** 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.

6. **Colectas y Propaganda:** Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo sin autorización de la empresa.

7. **Libertad de Trabajo:** Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.

8. **Uso Indebido de Herramientas:** Usar los útiles, vehículos, equipos de cómputo o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).

9. **Celulares y Distractores:** Usar teléfonos celulares personales, audífonos o equipos electrónicos con fines recreativos durante la jornada laboral, especialmente en áreas operativas o de producción donde su uso represente un riesgo de seguridad industrial o afecte la calidad del servicio al cliente.

10. **Confidencialidad y Datos (Habeas Data):** Revelar información sobre los procedimientos técnicos, secretos industriales, comerciales, bases de datos de clientes o proveedores, claves de acceso o cualquier dato sensible perteneciente al EMPLEADOR, violando la política de tratamiento de datos y confidencialidad.

11. **Conflicto de Intereses:** Negociar mercancía, ofrecer servicios particulares a los clientes de la empresa o buscar beneficios personales o para terceros utilizando los recursos o el nombre de la organización, sin autorización escrita.

12. **Disciplina Operativa:** Ejecutar actos que perturben el orden, la disciplina, la moralidad o el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

13. **Seguridad Industrial (Zonas Restringidas):** Permanecer en las áreas de producción durante las horas de receso o fuera de su turno sin autorización, o realizar actividades de alto riesgo (trabajo en caliente, alturas, corte) sin el acompañamiento requerido (mínimo dos personas) y los permisos de trabajo correspondientes.

14. **Acoso Laboral:** Ejecutar cualquier acto de agresión física, moral, injuria o discriminación contra superiores, compañeros o subalternos, que pueda constituir Acoso Laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006.

15. **Datos sensibles:** cumplir la **política interna de tratamiento de datos** y un "no transferir/compartir" información o bases sin autorización y sin cumplir el marco aplicable.

CAPÍTULO XIII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 46. LEGALIDAD. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T). **Parágrafo:** Dada la naturaleza de servicio de Eco Termales San Vicente S.A., el cumplimiento estricto de las obligaciones es esencial para la operación. La empresa aplicará este reglamento con rigor para garantizar la calidad del servicio.

ARTÍCULO 47. FALTAS Y ESCALA DE SANCIONES (LEVES Y GRAVES). Se establece la siguiente escala sancionatoria:

A) RETARDOS (Llegadas tarde al sitio de trabajo o al punto de recogida de la ruta): Dado que la empresa suministra el servicio de transporte (ruta) para garantizar la puntualidad y el ingreso de los trabajadores, el retardo se considera una negligencia inexcusable (salvo falla del vehículo de la empresa). Por tanto, la escala será:

- **1ª Vez: Multa de la quinta parte (1/5) del salario de un día.**
- **2ª Vez: Suspensión del trabajo por un (1) día.**
- **3ª Vez: Terminación del contrato por justa causa (reincidencia sistemática y violación grave de obligaciones).**
-

PARÁGRAFO ESPECIAL (LA RUTA): El trabajador tiene la obligación estricta de estar en el punto de recogida asignado a la hora estipulada por la empresa.

- Si el trabajador pierde la ruta por su culpa, deberá presentarse en las instalaciones de la empresa por sus propios medios e inmediatamente**.**
- Si no se presenta a trabajar por haber perdido la ruta, se considerará **INASISTENCIA INJUSTIFICADA** y se aplicarán las sanciones del Literal B (Suspensión inmediata de 3 días o despido si afecta gravemente el servicio)

B) INASISTENCIA (Falta al trabajo sin excusa en un turno):

- **1ª Vez:** Suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.
- **2ª Vez:** Terminación del contrato por justa causa (reincidencia).

C) USO DE DISPOSITIVOS DISTRACTORES (Celulares):

- **1ª Vez:** Suspensión del trabajo por un (1) día.
- **2ª Vez:** Terminación del contrato por justa causa (violación sistemática de prohibiciones). *(Excepción: Cargos directivos o herramientas de trabajo autorizadas).*

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

ARTÍCULO 48. Constituyen **FALTAS GRAVES** Se califican como faltas graves, que facultan a la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa (Art. 62 C.S.T. y Art. 7 Decreto 2351/65), las siguientes:

a) **Reincidencia en Retardos:** El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro sin excusa suficiente, cuando el trabajador ya ha sido sancionado con suspensión por esta misma causa en dos ocasiones recientes (sistematicidad).
b) **Ausencia Parcial:** La falta total del trabajador en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio a la operación.
c) **Ausencia Total:** La falta total del trabajador a sus labores durante el día completo sin excusa suficiente, por primera vez, si afecta gravemente el servicio.
d) **Prohibiciones de Ley:** Incumplir las prohibiciones estipuladas en los numerales 1 al 8 del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo.
e) **Justas Causas Legales:** Incurrir en cualquiera de las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato consagradas en el artículo 62 del C.S.T.
f) **Daño a Bienes:** Cuando por culpa, descuido o grave negligencia del trabajador se pongan en peligro, dañen o pierdan los productos que extrae, elabora (agua, alimentos) o transporta la Empresa, o cualquier bien o interés de la misma.
g) **Inmoralidad:** Cuando el trabajador cometa algún acto inmoral o que demuestre falta de probidad u honradez.

h) **Violación de Reglamento:** Cuando incurra en violación grave de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contenidas en los artículos 43, 45 y 54 de este Reglamento.
i) **Daño por Ausencia:** Cuando falte al trabajo o se ausente de él, aunque sea por primera vez sin autorización, y por esta causa se produzca un daño grave o un perjuicio considerable a las máquinas, instalaciones, bienes, **clientes** o intereses de la Empresa.
j) **Fraude y Malversación:** Cuando cometa o intente cometer malversación de fondos, abuso de confianza o fraude contra la Empresa, mediante la presentación de recibos falsos, uso indebido de cuentas, adulteración de reportes de venta, o cualquier maniobra para obtener provecho personal a costa de la Empresa.
k) **Violencia y Agresión:** Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores, subalternos, compañeros de trabajo o a **CLIENTES/VISITANTES**.
l) **Negativa a Salud:** Rehusarse o negarse a recibir los servicios de salud o exámenes médicos obligatorios por ley o reglamento.
m) **Sustancias Prohibidas:** Presentarse al trabajo o permanecer en él en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
n) **No Regreso:** No regresar al trabajo el día siguiente en que terminen las vacaciones, permisos, licencias, suspensiones o incapacidades sin justificación.
o) **Datos Falsos:** Suministrar datos inexactos o documentos falsos en el proceso de admisión o durante el contrato.
p) **Seguridad Industrial:** La violación, desobediencia o inobservancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), aun cuando no se produzca accidente.
q) **Incumplimiento de Procedimientos:** No dar aplicación a los procedimientos, instrucciones y normas técnicas establecidas por **Eco Termales San Vicente S.A.**
r) **Sustracción y Costos No Autorizados:** Sustraer, intentar sacar o enviar productos de la empresa (como agua embotellada, insumos, dotación) a terceros sin autorización escrita, y/o cargar los costos de dichos envíos o transportes a la cuenta de la compañía.
s) **Manipulación de Ventas e Inventarios:** Incurrir en conductas fraudulentas tales como registrar ventas de contado como si fueran convenios (simulación), aplicar descuentos no autorizados (manipulación de precios) o alterar registros de inventario para ocultar faltantes.
t) **Afectación al Servicio:** Cualquier falta que afecte gravemente la prestación del servicio turístico, la imagen de la Reserva o la experiencia del cliente.
u) **Falsedad en Reportes:** Reportar servicios o terapias como realizados sin haberlo sido, para apropiarse de los cupos o insumos.
v) **Retención de Manillas:** Apropiarse o no devolver manillas/tiquetes sobrantes de grupos.

w) **Propiedad Intelectual:** Negarse a entregar fórmulas o procedimientos desarrollados en la empresa o reclamar su propiedad indebidamente.
x) **Competencia Desleal:** Vender productos propios que compitan con los de la empresa usando sus recursos o fórmulas.
y) **Acceso Irregular:** Facilitar el ingreso de personas o vehículos sin el cumplimiento de protocolos de pago y registro (ej. en la madrugada).
z) **Violación Genérica Grave:** La violación grave de obligaciones especiales o la ejecución de actos que rompan la confianza necesaria para el vínculo laboral.
PARÁGRAFO (Facultad Discrecional): La calificación de estas faltas como graves faculta a la empresa para proceder al despido. Sin embargo, esto no impide que la empresa, analizando los atenuantes o la historia del trabajador, decida imponer una sanción menor (como una suspensión larga) en lugar del despido, sin que esto constituya un precedente obligatorio para casos futuros.

ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (DEBIDO PROCESO). Antes de aplicar cualquier sanción disciplinaria (incluido el despido por justa causa), la empresa, a través del Área de Talento Humano, Dirección Administrativa o quien la Gerencia delegue, deberá adelantar el siguiente procedimiento:

1. OPORTUNIDAD E INICIO: La empresa iniciará el proceso disciplinario dentro de los **ocho (8) días hábiles** siguientes a la fecha en que tenga conocimiento del hecho presuntamente irregular **o desde que finalice la investigación preliminar**.

2. CITACIÓN FORMAL: Se comunicará por escrito al trabajador la apertura del proceso, indicando fecha y hora de la diligencia, los hechos concretos que se le imputan y las pruebas que existen en su contra.

- **Medios de Notificación:** Esta comunicación podrá realizarse mediante entrega física o a través de medios electrónicos idóneos (correo electrónico registrado o mensajería instantánea tipo WhatsApp al número de contacto reportado por el trabajador).
- **Validez:** El envío del documento en formato digital (PDF o imagen legible) a los datos de contacto suministrados por el trabajador se entenderá como notificación válida, bastando la prueba de envío exitoso o la confirmación de lectura para surtir efectos.

3. DILIGENCIA DE DESCARGOS: En la fecha y hora programadas, se escuchará al trabajador en versión libre para que exponga sus argumentos.

- **Acompañamiento:** El trabajador podrá asistir acompañado por dos (2) compañeros de trabajo que actuarán como testigos de la diligencia.

4. PRUEBAS: El trabajador podrá aportar o solicitar las pruebas que considere necesarias para su defensa, las cuales serán evaluadas por la empresa dentro de un plazo razonable.

5. DECISIÓN MOTIVADA: Una vez analizados los descargos y las pruebas, la empresa emitirá una decisión por escrito. Si es sancionatoria o de despido, deberá indicar los motivos fácticos y la norma violada.

6. TÉRMINO DE DECISIÓN: La empresa tendrá hasta **cinco (5) días hábiles** después de cerrar la etapa de descargos y pruebas para notificar la decisión al trabajador.

7. RECURSO DE APELACIÓN: El trabajador podrá apelar la decisión ante el superior jerárquico de quien impuso la sanción (si lo hubiere) o ante la Gerencia General, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

PARÁGRAFO 1. MEDIOS TECNOLÓGICOS: Este procedimiento podrá desarrollarse a través de medios virtuales o tecnológicos (videollamada grabada, correo certificado), siempre que el trabajador tenga acceso real a estos y se garantice su derecho a ser oído.

PARÁGRAFO 2. INCLUSIÓN: Si se trata de un trabajador en situación de discapacidad, se garantizarán los ajustes razonables para asegurar su comprensión y comunicación efectiva durante el proceso.

ARTÍCULO 50. INEFICACIA. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XIV
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 51. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Jefe o Gestor de cada área, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad. Si el manejo de la situación excede sus facultades, remitirá el caso a la Gerencia o Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 52. Se deja claramente establecido que el empleado puede recurrir a las instancias superiores de acuerdo al orden jerárquico establecido.

PARÁGRAFO: PRESTACIONES EXTRALEGALES. Se aclara que en la empresa no existen pactos, convenciones o beneficios extralegales fijos, salvo aquellos que la empresa decida otorgar por mera liberalidad y de forma ocasional.
PARÁGRAFO: En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

ARTÍCULO 53. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, jefe, compañero o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir la renuncia del mismo (Ley 1010 de 2006).

ARTÍCULO 54. El acoso laboral puede darse bajo las modalidades generales de maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral, definidas en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 55. CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: En cumplimiento de la **Resolución 3461 de 2025**, la empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral, cuyo objeto es definir la conformación y funcionamiento de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

1. **Conformación:** El Comité será bipartito y su composición dependerá del número de trabajadores de la empresa, así:
    - **Más de 20 trabajadores:** Cuatro (4) integrantes: dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. *(Esta es la opción más probable para Eco Termales, pero se deja la norma general por si varía la nómina)*.
    - **Entre 5 y 20 trabajadores:** Un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus suplentes.
    - **Menos de 5 trabajadores:** Un (1) representante de cada parte.
2. **Elección:** Los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación secreta y escrutinio público. El empleador designará directamente a los suyos.
3. **Período:** El período del Comité será de **dos (2) años**
4. **Reuniones (Cambio Sustancial Res. 3461, Art. 9):**

- **Ordinarias:** El Comité se reunirá de forma **MENSUAL** para actividades administrativas, informes y seguimiento.
- **Extraordinarias:** Se reunirá inmediatamente se reciba una queja de presunto acoso laboral.

5. **Inhabilidades:** No podrán ser miembros quienes hayan formulado quejas de acoso laboral o hayan sido víctimas del mismo en el año anterior.

ARTÍCULO 56. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO Y TRÁMITE DE QUEJAS: El Comité de Convivencia Laboral actuará como instancia preventiva y conciliatoria, **no judicial**, garantizando la confidencialidad y el debido proceso, bajo los siguientes términos perentorios establecidos en la Resolución 3461 de 2025:

1. **Recibo de la Queja:** Recibir y dar trámite a las quejas presentadas: Término máximo de **cinco (5) días calendario**.
2. **Examen del Caso:** Examinar confidencialmente los casos específicos: Término de **cinco (5) días calendario** (prorrogables por 10 días más con justificación).
3. **Escucha de Partes:** Escuchar a las partes involucradas de manera individual: Término de **cinco (5) días calendario**.
4. **Espacio de Diálogo y Concertación:** Adelantar reuniones para crear espacios de diálogo y formular planes de mejora: Término de **cinco (5) días calendario** tras escuchar a las partes (prorrogables por 10 días más).
5. **Seguimiento:** Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos: Frecuencia **Mensual**.
6. **Cierre y Remisión:** Si no hay acuerdo o se incumplen las recomendaciones, el Comité cerrará el caso y remitirá la queja a la Alta Dirección. El trabajador podrá acudir al Inspector de Trabajo o Juez competente.

PARÁGRAFO 1. LÍMITE TEMPORAL. El procedimiento preventivo interno no podrá exceder en su totalidad de **sesenta y cinco (65) días calendario** contados a partir de la recepción de la queja formal.

ARTÍCULO 57. INCOMPETENCIA EN ACOSO SEXUAL Y RUTA DIFERENCIADA: De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025 y la Ley 2365 de 2024, el Comité de Convivencia Laboral **NO es competente** para conocer, tramitar ni conciliar quejas relacionadas con **Acoso Sexual** o violencia basada en género, dado que estas conductas no son conciliables.
Para estos casos, **Eco Termales San Vicente S.A.** establece la siguiente ruta de atención inmediata y diferenciada:

1. **Recepción:** La queja se presentará directamente ante [Gerencia General / Talento Humano / Canal Ético], garantizando la no revictimización.
2. **Medidas de Protección:** La empresa adoptará medidas inmediatas de protección (como la separación física o de turnos) para evitar la interacción entre la presunta víctima y el presunto agresor mientras se realizan las investigaciones.
3. **No Retaliación:** Se garantiza que no habrá represalias contra quien denuncie estos hechos.
4. **Remisión:** La empresa orientará a la víctima sobre las rutas externas (Fiscalía General de la Nación) y activará los protocolos internos disciplinarios a que haya lugar, sin someter el caso al trámite conciliatorio del Comité de Convivencia.

CAPÍTULO XVI
PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 58. Dado el objeto social de la empresa (turismo, recreación y atención al público) y los riesgos de seguridad industrial existentes, se prohíbe estrictamente a los trabajadores presentarse a laborar o permanecer en las instalaciones bajo el efecto de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, estupefacientes o drogas enervantes. **La violación de esta norma se califica como Falta Grave.**

ARTÍCULO 59. PRUEBAS DE DETECCIÓN: Con el fin exclusivo de preservar la seguridad y la salud en el trabajo, la empresa podrá requerir la realización de pruebas de alcoholemia o dopaje en los siguientes casos:

1. De manera aleatoria y preventiva.
2. Cuando existan indicios razonables de consumo (comportamiento, aliento, motricidad).
3. Después de la ocurrencia de cualquier accidente o incidente de trabajo.

- **Consecuencia de la Negativa:** Ningún trabajador podrá negarse a practicar la prueba cuando sea requerida por motivos de seguridad. La negativa injustificada se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones especiales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pudiendo derivar en la terminación del contrato por justa causa, previo proceso disciplinario.

ARTÍCULO 60. MEDIOS DE PRUEBA. La empresa podrá utilizar dispositivos técnicos calibrados (alcoholímetros) para determinar el estado del trabajador.

- **Prueba por Observación:** En ausencia de dispositivos técnicos o falla de estos, o como complemento, se podrá levantar un **Acta de Signos Físicos y Comportamentales** (aliento alcohólico, incoherencia al hablar, falta de equilibrio, ojos rojos), firmada por el jefe inmediato y un testigo, la cual constituirá prueba sumaria válida para iniciar el proceso disciplinario correspondiente.

CAPÍTULO XVII
TRÁMITES, PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 61. PUBLICACIÓN Y OBJECIONES (Ley 1429 de 2010). El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna o medios digitales, del contenido de dicho Reglamento.

- **Objeciones:** La organización sindical (si la hubiere) y los trabajadores no sindicalizados podrán solicitar al empleador, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.
- **Trámite:** Si no hubiere acuerdo, el Inspector del Trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará realizar las correcciones conducentes.

ARTÍCULO 62. MEDIOS DE PUBLICACIÓN. Una vez cumplida la obligación legal, el empleador mantendrá publicado el Reglamento mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en sitios distintos del lugar de trabajo.

Publicación Digital: Adicionalmente, el Reglamento estará disponible de forma permanente en la página web de la empresa: **https://sanvicente.com.co/**, para facilitar su consulta continua por parte de todos los empleados.

CAPÍTULO XVIII
DISPOSICIONES VIGENCIA

ARTÍCULO 63. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior (Artículo 121, C.S.T.).

ARTÍCULO 64. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones de cualquier reglamento interno que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XIX
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 65. CLÁUSULAS INEFICACES. 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.).

FECHA: 04 diciembre de 2025

FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: 04 diciembre de 2025
DIRECCIÓN: Km 17 vía Laguna del Otún Santa Rosa de Cabal
CIUDAD Santa Rosa de Cabal
DEPARTAMENTO Risaralda

LISBO JUSTO SERNA
REPRESENTANTE LEGAL
ECOTERMALES SAN VICENTE S.A.