



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Versión junio 2026



EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 2 DE 51

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	7
CAPITULO I. GENERALIDADES.....	8
ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	8
CAPITULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN.....	8
ARTÍCULO 2. REQUISITOS Y SOPORTES DE ADMISIÓN.	8
CAPITULO III. CONTRATO DE TRABAJO Y PERIODO DE PRUEBA.....	10
ARTÍCULO 3. CONTRATO DE TRABAJO.....	10
ARTÍCULO 4. PERIODO DE PRUEBA.....	10
CAPITULO IV. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	11
ARTÍCULO 5. CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO.....	11
ARTÍCULO 6. CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO.....	11
ARTÍCULO 7. CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR.....	12
ARTÍCULO 8. CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	12
ARTÍCULO 9. MODALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	12
ARTÍCULO 10. FORMALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	13
ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ.....	13
ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.....	13
ARTÍCULO 13. APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL.....	14
ARTÍCULO 14. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA APRENDICES.....	14
ARTÍCULO 15. PROHIBICIONES.....	14
ARTÍCULO 16. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	15
CAPITULO V. TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO.....	15
ARTÍCULO 17. TELETRABAJO.....	15
ARTÍCULO 18. CARACTERÍSTICAS DEL TELETRABAJO.....	16
ARTÍCULO 19. MODALIDADES DE TELETRABAJO.....	16
ARTÍCULO 20. CONTENIDO DEL ACUERDO DE TELETRABAJO.....	16
ARTÍCULO 21. IGUALDAD DE TRATO.....	17
ARTÍCULO 22. AUXILIO DE CONECTIVIDAD.....	17
ARTÍCULO 23. TRABAJO EN CASA.....	17
ARTÍCULO 24. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO EN CASA.....	17
ARTÍCULO 25. TÉRMINO Y FINALIZACIÓN DEL TRABAJO EN CASA.....	18
ARTÍCULO 26. IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	18

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
Responsable del diligenciamiento: N/A			Fecha Modificación: 01/06/2026
			Responsable del archivo: Talento Humano

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 3 DE 51

ARTÍCULO 27. GARANTÍAS Y RIESGOS LABORALES.....	18
ARTÍCULO 28. EQUIPOS Y AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL.....	18
ARTÍCULO 29. TRABAJO REMOTO.....	18
ARTÍCULO 30. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO REMOTO.....	18
ARTÍCULO 31. CONTENIDO DEL ACUERDO DE TRABAJO REMOTO.....	19
ARTÍCULO 32. HERRAMIENTAS, TECNOLOGÍAS Y CONEXIONES.....	19
ARTÍCULO 33. COMPENSACIÓN DE GASTOS Y AUXILIO DE TRANSPORTE.....	19
ARTÍCULO 34. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ARL Y EXÁMENES MÉDICOS.....	20
ARTÍCULO 35. IGUALDAD DE TRATO, NO DISCRIMINACIÓN Y ACCESO A BENEFICIOS.....	20
CAPÍTULO VI. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	20
ARTÍCULO 36. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	20
CAPÍTULO VII. JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS, TRABAJO NOCTURNO, HORAS EXTRAS, DESCANSOS Y RECARGOS.....	20
ARTÍCULO 37. JORNADA Y HORARIO.....	20
ARTÍCULO 38. SEDE DE TRABAJO.....	22
ARTÍCULO 39. JORNADA DIURNA Y NOCTURNA.....	22
ARTÍCULO 40. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS.....	22
ARTÍCULO 41. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.....	22
ARTÍCULO 42. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.....	23
ARTÍCULO 43. REMUNERACIÓN DEL DESCANSO DOMINICAL.....	23
ARTÍCULO 44. TRABAJO EN DOMINICAL O FESTIVO.....	23
CAPÍTULO VIII. VACACIONES REMUNERADAS.....	23
ARTÍCULO 45. DERECHO A VACACIONES.....	23
ARTÍCULO 46. ÉPOCA DE VACACIONES.....	23
ARTÍCULO 47. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES.....	24
ARTÍCULO 48. COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO.....	24
ARTÍCULO 49. REMUNERACIÓN.....	24
CAPÍTULO IX. PERMISOS Y LICENCIAS.....	24
ARTÍCULO 50. PERMISOS OBLIGATORIOS.....	24
ARTÍCULO 51. LICENCIA Y PERMISOS NO REMUNERADOS.....	25
ARTÍCULO 52. LICENCIA POR LUTO.....	26
ARTÍCULO 53. LICENCIA DE MATERNIDAD.....	26
ARTÍCULO 54. REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO.....	26
ARTÍCULO 55. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS.....	26

Proyectó: RICARDO PÉREZ <small>Responsable SGSST</small>	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ <small>Subgerente Jurídico</small>	Aprobó: AURA LÓPEZ <small>Responsable Talento Humano</small>	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
<small>Responsable del diligenciamiento: N/A</small>			<small>Responsable del archivo: Talento Humano</small>

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 4 DE 51

ARTÍCULO 56. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO.....	26
ARTÍCULO 57. LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO.....	27
ARTÍCULO 58. LICENCIA DE PATERNIDAD.....	27
ARTÍCULO 59. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL.....	27
ARTÍCULO 60. LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO.....	27
ARTÍCULO 61. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.....	27
ARTÍCULO 62. VENCIMIENTO DE LICENCIA O PERMISOS.....	27
ARTÍCULO 63. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	27
ARTÍCULO 64. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN.....	28
CAPÍTULO X. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.....	28
ARTÍCULO 65. PRESTACIONES SOCIALES LEGALES Y EXTRALEGALES.....	28
ARTÍCULO 66. REMUNERACIÓN MENSUAL.....	28
ARTÍCULO 67. FORMA Y PERÍODOS DE PAGO.....	28
ARTÍCULO 68. DEDUCCIONES.....	28
ARTÍCULO 69. PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD.....	29
CAPITULO XI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST), COPASST, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS.....	29
ARTÍCULO 70. OBLIGACIÓN GENERAL EN SST.....	29
ARTÍCULO 71. OBLIGACIONES EN MATERIA DEL SGSST.....	29
ARTÍCULO 72. COPASST.....	30
ARTÍCULO 73. ATENCIÓN EN SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS.....	30
ARTÍCULO 74. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.....	30
ARTÍCULO 75. REPORTE Y TRÁMITE DE LA ENFERMEDAD LABORAL.....	31
ARTÍCULO 76. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	32
ARTÍCULO 77. AVISO POR ENFERMEDAD, INCAPACIDADES Y LICENCIAS POR SALUD.....	32
ARTÍCULO 78. PLAN DE EMERGENCIAS, BRIGADAS Y SIMULACROS.....	33
ARTÍCULO 79. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES MÉDICAS Y DE SST.....	33
CAPITULO XII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	33
ARTÍCULO 80. OBLIGACIONES GENERALES DE TODOS LOS TRABAJADORES.....	33
CAPITULO XIII. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES.....	34
ARTÍCULO 81. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.....	34
ARTÍCULO 82. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES.....	34
ARTÍCULO 83. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR.....	35

Proyectó: RICARDO PÉREZ <small>Responsable SGSST</small>	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ <small>Subgerente Jurídico</small>	Aprobó: AURA LÓPEZ <small>Responsable Talento Humano</small>	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
<small>Responsable del diligenciamiento: N/A</small>			<small>Responsable del archivo: Talento Humano</small>

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 5 DE 51

CAPÍTULO XIV. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	35
ARTÍCULO 84. GENERALIDADES.....	35
ARTÍCULO 85. FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	35
ARTÍCULO 86. FALTAS GRAVES.	36
CAPÍTULO XV. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.....	37
ARTÍCULO 87. PRINCIPIOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO.....	37
ARTÍCULO 88. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	37
ARTÍCULO 89. COMPETENCIA.	38
ARTÍCULO 90. APERTURA DE INVESTIGACIÓN Y FORMULACIÓN DE CARGOS.....	38
ARTÍCULO 91. DESCARGOS Y PRESENTACIÓN DE PRUEBAS.....	38
ARTÍCULO 92. IMPOSICIÓN DE SANCIONES.	39
ARTÍCULO 93. RECURSOS.....	39
ARTÍCULO 94. RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES.....	39
CAPÍTULO XVI. ORDEN JERÁRQUICO.....	40
ARTÍCULO 95. ORGANIGRAMA.	40
CAPÍTULO XVII. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD Y PROTECCIÓN ESPECIAL PARA MUJERES GESTANTES Y LACTANTES.....	40
ARTÍCULO 96. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.....	40
ARTÍCULO 97. PROHIBICIÓN Y RESTRICCIONES PARA MENORES DE EDAD.....	40
ARTÍCULO 98. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DECIOCHO (18) AÑOS.....	41
ARTÍCULO 99. PROTECCIÓN ESPECIAL A MUJERES GESTANTES Y EN LACTANCIA.....	41
CAPÍTULO XVIII. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (LEY 1010 DE 2006).....	41
ARTÍCULO 100. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL.....	41
ARTÍCULO 101. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.....	42
ARTÍCULO 102. CANAL DE DENUNCIA Y PRESENTACIÓN DE QUEJAS POR ACOSO LABORAL.....	43
ARTÍCULO 103. MECANISMOS DE PREVENCIÓN.....	43
ARTÍCULO 104. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: CONFORMACIÓN, VIGENCIA Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.....	43
ARTÍCULO 105. FUNCIONES DEL CCL.....	45
ARTÍCULO 106. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CCL.....	45
ARTÍCULO 107. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO INTERNO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	46
ARTÍCULO 108. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	46
ARTÍCULO 109. MEDIDAS CORRECTIVAS.....	47
ARTÍCULO 110. CADUCIDAD DE ACCIONES.....	48

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
Responsable del diligenciamiento: N/A			Fecha Modificación: 01/06/2026
			Responsable del archivo: Talento Humano

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 6 DE 51

CAPÍTULO XIX. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL (LEY 2365 DE 2024 Y NORMAS RELACIONADAS)	48
ARTÍCULO 111. ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.	48
ARTÍCULO 112. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL.	48
ARTÍCULO 113. ASPECTOS CENTRALES Y GARANTÍAS MÍNIMAS.....	48
ARTÍCULO 114. REMISIÓN AL PROCEDIMIENTO VIGENTE.....	49
CAPITULO XX. DESCONEXIÓN LABORAL (LEY 2191 DE 2022)	49
ARTÍCULO 115. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.	49
ARTÍCULO 116. REGLAS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO.	49
ARTÍCULO 117. EXCEPCIONES.	49
ARTÍCULO 118. MEDIOS DE CONTACTO Y ACTUALIZACIÓN DE CANALES.	49
CAPÍTULO XXI. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	50
ARTÍCULO 119. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO.	50
ARTÍCULO 120. DEBER DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.....	50
CAPÍTULO XXII. DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL Y USO	50
ARTÍCULO 121. COMPROMISO DE RESPETO POR DERECHOS DE AUTOR Y USO DE CONTENIDOS.	50
CAPÍTULO XXIII. DISPOSICIONES FINALES	50
ARTÍCULO 122. CLAUSULAS INEFICACES.	51
ARTÍCULO 123. MODIFICACIONES.....	51
CAPÍTULO XXIV. PUBLICACIONES Y VIGENCIA	51
ARTÍCULO 124. PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y OBSERVACIONES.	51
ARTÍCULO 125. VIGENCIA.	51

Proyectó: RICARDO PÉREZ <small>Responsable SGSST</small>	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ <small>Subgerente Jurídico</small>	Aprobó: AURA LÓPEZ <small>Responsable Talento Humano</small>	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 7 DE 51

INTRODUCCIÓN

La **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE S.A. – EDUBAR S.A.**, identificada con NIT 800.091.140-4, es una sociedad de economía mixta del orden distrital, orientada a la estructuración, gerencia, ejecución y operación de proyectos que promueven el desarrollo urbano integral de Barranquilla, la región Caribe y demás territorios en los que participe. De acuerdo con su información institucional, EDUBAR S.A. actúa como gestora y operadora de macroproyectos, apoyándose en talento humano calificado para intervenir en planes de ordenamiento territorial, planes parciales, proyectos de electrificación, valorización, programas de reasentamiento, diseños arquitectónicos y técnicos, proyectos urbanísticos de renovación y desarrollo, interventorías, así como en la gerencia, coordinación y seguimiento de proyectos de infraestructura y de obras ejecutadas a través de terceros, además de la promoción de negocios innovadores.

En desarrollo de su objeto social, EDUBAR S.A. presta servicios y ejecuta actividades relacionadas con la planeación, formulación, estructuración, contratación, administración, supervisión, operación y seguimiento de proyectos urbanos, de infraestructura y de interés público, articulando esfuerzos con entidades territoriales, entidades públicas, empresas privadas y demás actores del mercado. Su actuación se orienta al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, la sostenibilidad de los proyectos, la eficiencia técnica, administrativa y financiera, y la generación de valor social en el territorio.

Atendiendo a su naturaleza jurídica, y sin perjuicio de la observancia de los principios de la función pública, EDUBAR S.A. desarrolla su actividad en competencia con el mercado nacional e internacional, razón por la cual sus actuaciones contractuales se rigen principalmente por normas de derecho privado, conforme a su régimen interno y a las disposiciones legales aplicables. Así las cosas, en materia de relaciones laborales con sus trabajadores, la empresa se sujeta a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, a las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, y a las demás normas laborales vigentes.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que EDUBAR S.A. cuenta con personal vinculado mediante contrato de trabajo para el desarrollo de sus actividades administrativas, técnicas, operativas y de apoyo, se adopta el presente Reglamento Interno de Trabajo, con el propósito de establecer las condiciones que regirán las relaciones laborales entre la empresa y sus trabajadores, en armonía con la ley, el respeto por los derechos laborales, el debido proceso, la seguridad y salud en el trabajo, y los principios de orden, responsabilidad, transparencia y buen funcionamiento institucional.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
		VERSIÓN: 01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 8 DE 51

CAPITULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento Interno de Trabajo establece las normas que regulan las relaciones laborales entre la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE S.A. – EDUBAR S.A.**, identificada con **NIT 800.091.140-4**, con domicilio principal en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en la Vía 40 No. 73-290, Centro Empresarial MIX, pisos 7, 8 y 9, y los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, ya sea a término indefinido, a término fijo, por obra o labor, o bajo cualquier otra modalidad laboral autorizada por la ley, en todo lo relacionado con la prestación personal del servicio. Sus disposiciones serán aplicables en el domicilio principal de la empresa y en los demás lugares, sedes, dependencias, frentes de trabajo o proyectos en los que EDUBAR S.A. desarrolle actividades, y harán parte integrante de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con sus trabajadores, salvo estipulaciones más favorables para estos.

PARAGRÁFO 1º. El presente Reglamento Interno de Trabajo aplica únicamente a los trabajadores vinculados a EDUBAR S.A. mediante contrato de trabajo y no es aplicable a contratistas, prestadores de servicios, pasantes o terceros no subordinados. Sin perjuicio de lo anterior, dichas personas deberán cumplir las políticas institucionales y lineamientos que les resulten exigibles, en especial en materia de seguridad y salud en el trabajo, confidencialidad y tratamiento de información, uso de recursos institucionales, integridad organizacional, convivencia y prevención de conductas de acoso sexual, conforme a lo pactado en sus contratos, términos de referencia, órdenes de servicio y demás documentos aplicables, sin que ello implique la existencia de vínculo laboral.

CAPITULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. REQUISITOS Y SOPORTES DE ADMISIÓN. Quien aspire a desempeñar un cargo en EDUBAR S.A. deberá presentar su hoja de vida y los soportes necesarios para acreditar los requisitos del cargo, a saber:

1. Formato Único de Hoja de Vida.
2. Fotocopia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad), según sea el caso.
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 estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años. *(No contempla a los aprendices SENA).*
4. Registro Único Tributario (RUT).
5. Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
6. Certificaciones o declaraciones de experiencia laboral que contengan, como mínimo, la siguiente información: nombre o razón social de la entidad, tiempo de servicio, relación del cargo o funciones desempeñadas, y nombre y cargo del jefe inmediato.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 9 DE 51

7. Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesional.
8. Certificación o verificación de inexistencia de antecedentes disciplinarios – Procuraduría.
9. Certificación o verificación de inexistencia de antecedentes fiscales – Contraloría.
10. Certificación o verificación de inexistencia de antecedentes penales – Policía Nacional.
11. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
12. Certificación vigente de antecedentes del Consejo Superior de la Judicatura (*para abogados*).
13. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (*para contadores*).
14. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
15. Formato debidamente diligenciado y firmado del SAGRILAF.
16. Certificado de Antecedentes Inhabilidades por Delitos Sexuales.
17. Fotocopia de diplomas y/o certificación de estudios.
18. Certificación de afiliación expedida por las entidades de seguridad social en las que haya estado afiliado con anterioridad. Si no ha sido afiliado al sistema, no se exigirá.
19. La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar. Estos se realizarán a través de la entidad que designe el empleador y no podrán atentar contra la dignidad o intimidad del trabajador. El médico encargado podrá exigir documentos y exámenes adicionales si los considera necesarios, siempre y cuando se encuentren permitidos por las disposiciones legales vigentes. La empresa asumirá el costo de los exámenes exigidos y permitidos por las disposiciones legales vigentes.
20. Los demás requisitos que aparecen detallados en el listado de requisitos para contratación que el área de Talento Humano entregará al aspirante. GT-OA-04.

PARÁGRAFO 1º. El empleador podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. En consecuencia:

- a) Se prohíbe la exigencia de inclusión de formatos o cartas de solicitud de empleo con “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca” (Ley 13 de 1972, art. 1).
- b) Se prohíbe la exigencia de prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades de alto riesgo (art. 43 de la Constitución Política; artículos primero y segundo del Convenio No. 111 de la OIT; Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo).
- c) Se prohíbe el examen de SIDA (art. 22 del Decreto Reglamentario 559 de 1991) y la exigencia de libreta militar (art. 111 del Decreto 2150 de 1995).
- d) En concordancia con las disposiciones legales vigentes, EDUBAR S.A. acoge expresamente lo establecido en los artículos 21 al 25 del Capítulo III de la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo, mediante los cuales se regulan las medidas antidiscriminatorias en materia laboral y el

Proyectó: RICARDO PÉREZ <small>Responsable SGSST</small>	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ <small>Subgerente Jurídico</small>	Aprobó: AURA LÓPEZ <small>Responsable Talento Humano</small>	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 10 DE 51

consentimiento previo, expreso e informado para la práctica de pruebas de embarazo, de conformidad con lo previsto en la Sentencia T-202 de 2024 de la Corte Constitucional, así como la prohibición de exigir pruebas de VIH. De igual forma, se establecen los límites, condiciones y garantías de confidencialidad aplicables a la realización de pruebas de alcoholemia o de consumo de sustancias psicoactivas.

PARÁGRAFO 2º. EDUBAR S.A. podrá solicitar al personal que aspire a ingresar a la entidad la suscripción de la respectiva autorización para el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, la Circular No. 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), el Decreto 1759 de 2016, el Decreto 1115 de 2017 y demás normas relacionadas con el cumplimiento del Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, así como lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información de la entidad.

PARÁGRAFO 3º. El cumplimiento de los requisitos y la presentación de los documentos anteriormente señalados no implica obligación para EDUBAR S.A. de vincular al aspirante, reservándose la facultad de celebrar el respectivo contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 4º. La persona admitida al servicio de EDUBAR S.A. queda obligada a cumplir el presente Reglamento, a desempeñar las funciones asignadas en la forma establecida y con sujeción a las normas propias del servicio para el cual fue contratado, y demás tareas que se emitan según su área.

CAPITULO III. CONTRATO DE TRABAJO Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. CONTRATO DE TRABAJO. Se entiende por contrato de trabajo la relación jurídica entre el trabajador y el empleador, en virtud de la cual quedan obligados recíprocamente: el primero, a ejecutar una o varias obras o labores, o a prestar personalmente un servicio intelectual o material en beneficio del segundo y bajo su continuada dependencia; y este último, a pagar a aquel una remuneración.

PARAGRÁFO 1º. El contrato de trabajo en EDUBAR S.A. deberá constar por escrito, y su duración podrá pactarse por el tiempo que dure la realización de la obra o labor, a término fijo, a término indefinido, o de aprendizaje, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 4. PERIODO DE PRUEBA. El período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo. En los contratos a término indefinido podrá pactarse hasta por dos (2) meses. En los contratos a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SG SST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
Responsable del diligenciamiento: N/A			Fecha Modificación: 01/06/2026
			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 11 DE 51

PARAGRÁFO 1º. El período de prueba tiene por objeto verificar, valorar y calificar, por parte de EDUBAR S.A., el desempeño del trabajador en el marco de las funciones y responsabilidades laborales, así como sus aptitudes en el ejercicio del empleo y su integración a la cultura organizacional de la entidad.

PARAGRÁFO 2º. El período de prueba es aplicable a todos los trabajadores que suscriban contrato laboral con EDUBAR S.A. Durante el período de prueba, el trabajador goza de todas las prestaciones sociales y derechos laborales establecidos en la ley. Cuando entre EDUBAR S.A. y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, solo será aplicable el período de prueba para el primer contrato celebrado.

PARAGRÁFO 3º. El trabajador en período de prueba, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de trabajo, será objeto de inducción general en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del SG-SST; y, de forma inmediata, recibirá el entrenamiento del puesto de trabajo por su jefe inmediato o por quien este delegue. Estas actividades deberán ser recibidas obligatoriamente por el trabajador.

PARAGRÁFO 4º. Durante el período de prueba no se efectuarán modificaciones a las condiciones esenciales pactadas en el contrato de trabajo, salvo por acuerdo escrito entre las partes o por disposición legal. Así mismo, no se podrán otorgar licencias o permisos de carácter voluntario o discrecional al trabajador excepto por razones de fuerza mayor o caso fortuito. Las licencias, permisos, incapacidades o ausencias reconocidas por la normatividad laboral vigente se otorgan conforme a la ley y a los procedimientos internos aplicables.

PARAGRÁFO 5º. Durante el período de prueba, el contrato podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio de EDUBAR S.A., con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación del período de prueba.

CAPITULO IV. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 5. CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO. El contrato de trabajo a término indefinido es aquel en el cual las partes no determinan su duración. Este se hará constar siempre por escrito.

ARTÍCULO 6. CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO. De conformidad con el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de trabajo a término fijo es aquel celebrado por un tiempo determinado y deberá constar por escrito, su duración se pactará por el tiempo que se estime necesario, siempre que no supere el término de cuatro (4) años. Conforme a la normatividad vigente; podrá renovarse en los términos permitidos por la ley.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 12 DE 51

ARTÍCULO 7. CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR. De conformidad con el artículo 45 del Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de trabajo por obra o labor determinada es aquel cuya duración se encuentra supeditada a la ejecución de una obra o la realización de una labor específica; finalizará una vez se cumpla el objeto para el cual fue celebrado, conforme a la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 8. CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, regido por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico práctica en una entidad autorizada, y EDUBAR S.A. como empresa patrocinadora proporciona los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión, por un tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto recibe un apoyo de sostenimiento mensual que tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Su subordinación se predica exclusivamente respecto de las actividades propias del aprendizaje, y el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual conforme a la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables.

La subordinación del aprendiz se limitará exclusivamente a las actividades propias del proceso de aprendizaje y deberá guardar relación directa con su formación académica. El tiempo correspondiente a la fase práctica será certificado por la empresa y reconocido como experiencia laboral

ARTÍCULO 9. MODALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. De conformidad con la normativa vigente del sector trabajo, en especial la Ley 789 de 2002 (arts. 32 a 39) y la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo y estableció la naturaleza laboral especial del contrato de aprendizaje y sus reglas prestacionales, las modalidades del contrato de aprendizaje que podrá suscribir EDUBAR S.A., como empresa patrocinadora, se determinarán atendiendo los perfiles y requerimientos específicos de la mano de obra que necesite, pudiendo acudir al SENA o a instituciones educativas reconocidas y autorizadas, conforme a las disposiciones aplicables y a las directrices administrativas vigentes (incluida la Circular Externa 083 de 2025 del Ministerio del Trabajo, cuando aplique).

Para efectos del presente Reglamento, se distinguen las siguientes modalidades y figuras relacionadas:

- a) Modalidad de formación de aprendices (SENA o instituciones autorizadas).** Corresponde a la formación teórica y/o práctica de aprendices matriculados en el SENA o en instituciones educativas reconocidas y autorizadas, en desarrollo de un programa de formación, bajo las etapas formativas aplicables (lectiva y práctica o productiva, y/o dual cuando corresponda), de acuerdo con lo previsto en la Ley 789 de 2002 y demás normativa vigente aplicable al contrato de aprendizaje.
- b) Condición especial para contrato de aprendizaje con estudiantes universitarios.** El contrato de aprendizaje podrá celebrarse con estudiantes universitarios únicamente cuando cumplan veinticuatro (24) horas semanales de actividades en la empresa, y al mismo tiempo cursen su semestre de práctica o desarrollen su pènsun académico, siempre que las actividades asignadas estén relacionadas con su formación, conforme al artículo 21 de la Ley 2466 de 2025 (artículo 81 del CST modificado).

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 13 DE 51

PARÁGRAFO 1º. La selección de la modalidad deberá garantizar que las actividades asignadas al aprendiz estén vinculadas al plan de formación y a los objetivos académicos definidos por la entidad formadora o institución educativa, dejando evidencia documental de su coherencia y seguimiento.

ARTÍCULO 10. FORMALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo:

- a) Nombre de la empresa o empleador.
- b) Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- c) Oficio o programa de aprendizaje y duración del contrato.
- d) Obligaciones y derechos de las partes.
- e) Valor detallado del apoyo de sostenimiento mensual para el aprendiz.
- f) Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ. El aprendiz, además de las obligaciones derivadas del contrato de aprendizaje, del plan de formación y de los acuerdos con la institución educativa o entidad autorizada, deberá:

- a) Cumplir el plan de formación y desarrollar las actividades asignadas que correspondan a su proceso formativo, respetando los objetivos, competencias y resultados esperados.
- b) Asistir y participar en las actividades programadas en etapa lectiva, práctica o dual, y cumplir con los horarios, cronogramas, entregas y evaluaciones definidas.
- c) Cuidar y usar adecuadamente los equipos, herramientas, dotación, EPP y recursos que se le suministren, respondiendo por su uso negligente o indebido conforme a la ley y los procedimientos internos.
- d) Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, participar en inducciones y capacitaciones, reportar actos y condiciones inseguras, incidentes y accidentes, y utilizar los elementos de protección personal requeridos.
- e) Guardar confidencialidad sobre la información, documentos, datos personales y asuntos internos de EDUBAR S.A. a los que tenga acceso, y abstenerse de divulgar o usar información para fines diferentes al proceso formativo.
- f) Informar oportunamente cualquier situación que afecte el desarrollo del aprendizaje (cambios en matrícula, suspensión académica, novedades de salud, incapacidades, permisos autorizados, etc.)
- g) No incurrir en conductas prohibidas como fraude, suplantación, falsedad documental, consumo de alcohol y sustancias en jornada o en instalaciones, porte de armas, acoso laboral o sexual, o cualquier conducta contraria a la ley y a las políticas de EDUBAR S.A.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. EDUBAR S.A., como empresa patrocinadora, además de las obligaciones legales aplicables, deberá:

- a) Designar un tutor, supervisor o responsable del acompañamiento, seguimiento y evaluación del aprendiz, con responsabilidades claras y evidencia documental.
- b) Garantizar inducción, entrenamiento y acompañamiento, especialmente al inicio de la etapa práctica o dual y cuando haya cambios de funciones o lugar de formación.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
Responsable del diligenciamiento: N/A			Fecha Modificación: 01/06/2026
			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 14 DE 51

- c) Reconocer y pagar oportunamente el apoyo de sostenimiento mensual conforme a la etapa y modalidad del contrato (lectiva, práctica, dual, universitario), y realizar las deducciones y soportes que correspondan según la normatividad aplicable.
- d) Afiliar y pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social conforme a la etapa o modalidad: salud y riesgos laborales en la fase lectiva; y seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y demás prestaciones y derechos propios del contrato de trabajo en la fase práctica o dual, según corresponda.
- e) Prevenir y atender conductas de acoso laboral y acoso sexual, garantizando canales de reporte, confidencialidad, medidas de protección y no represalias.
- f) Proteger la información y datos personales tratados durante la relación de aprendizaje, aplicando la política de protección de datos y seguridad de la información.
- g) Garantizar condiciones seguras de trabajo y formación, implementar el SG-SST, suministrar EPP cuando aplique, y asegurar la gestión de incidentes/accidentes conforme al procedimiento interno.

ARTÍCULO 13. APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL. EDUBAR S.A. reconocerá al aprendiz un apoyo de sostenimiento mensual mínimo, conforme a la normatividad vigente, así:

- a) **Formación tradicional:** en etapa lectiva se reconocerá como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) SMLMV, y en etapa práctica se reconocerá como mínimo el cien por ciento (100%) de un (1) SMLMV.
- b) **Formación dual:** durante el primer (1) año se reconocerá como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) SMLMV, y durante el segundo (2) año se reconocerá como mínimo el cien por ciento (100%) de un (1) SMLMV.
- c) **Estudiantes de educación superior:** cuando el contrato de aprendizaje se celebre con estudiantes de instituciones de educación superior y el aprendiz cumpla actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la empresa, el apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior a un (1) SMLMV, independientemente de si la formación es dual o no.

PARÁGRAFO 1º. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convención colectiva, contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

ARTÍCULO 14. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA APRENDICES. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud (EPS) y Riesgos Laborales (ARL), pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a Riesgos Laborales (ARL) y al Sistema de Seguridad Social Integral en Pensiones (AFP), Salud (EPS); además, Caja de Compensación, conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

ARTÍCULO 15. PROHIBICIONES. Se prohíbe en EDUBAR S.A., en el marco del contrato de aprendizaje:

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 15 DE 51

- a) Sustitución de plazas o desnaturalización del aprendizaje: Vincular aprendices para reemplazar personal de planta o para cubrir funciones permanentes ajenas al plan formativo, o asignarles actividades que no guarden relación con el programa de aprendizaje.
- b) Aprendices ya vinculados: Celebrar contrato de aprendizaje con personas que ya tengan vínculo laboral vigente con EDUBAR S.A.
- c) Celebrar contrato de aprendizaje con menores de quince (15) años.
- d) En aprendices entre quince (15) y diecisiete (17) años, ejecutar el contrato sin la autorización administrativa correspondiente, o asignar labores peligrosas, insalubres o restringidas, o cualquier actividad prohibida para menores conforme a la normativa aplicable.
- e) Conflictos de interés, dádivas y beneficios indebidos: Aprovechar la condición de aprendiz para obtener beneficios indebidos, aceptar dádivas o ventajas de proveedores, contratistas o terceros relacionados con la empresa, o intervenir en decisiones que generen conflictos de interés no declarados.

ARTÍCULO 16. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje podrá darse por terminado por las causales previstas en la ley y en el contrato y, en especial, por:

- a) Vencimiento del término pactado.
- b) Culminación del plan formativo o del programa de aprendizaje.
- c) Pérdida de la calidad de aprendiz, certificada o informada por la institución educativa o entidad formadora competente.
- d) Mutuo acuerdo.
- e) Incumplimiento grave del aprendiz o del empleador patrocinador, debidamente probado, de las obligaciones derivadas del contrato, del plan de formación y/o de las políticas y disposiciones aplicables.
- f) Las demás causales legales o contractuales aplicables.

En los casos en que aplique, EDUBAR S.A. dejará constancia escrita de la novedad, efectuará los reportes correspondientes ante la institución educativa, entidad formadora y/o el SENA según corresponda, y gestionará las novedades de seguridad social y nómina dentro de los plazos vigentes.

CAPITULO V. TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 17. TELETRABAJO. El teletrabajo es una forma de organización laboral que se desarrolla en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral subordinada y consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC– para el contacto entre el trabajador y el empleador, sin requerirse la presencia física permanente del trabajador en un sitio específico de trabajo, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y sus normas reglamentarias.

TELETRABAJADOR. Es la persona que, en el marco de una relación laboral dependiente, utiliza las TIC como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del establecimiento del empleador, en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 1221 de 2008.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 16 DE 51

ARTÍCULO 18. CARACTERÍSTICAS DEL TELETRABAJO. El teletrabajo en EDUBAR S.A. se regirá por las siguientes características:

- a) El teletrabajo es voluntario para EDUBAR S.A. y para el trabajador; su adopción requiere acuerdo entre las partes, conforme a la Ley 1221 de 2008 y normas reglamentarias.
- b) El teletrabajo no constituye un derecho para el trabajador, dado que EDUBAR S.A. podrá aceptar o rechazar la propuesta cuando las funciones a desarrollar no sean susceptibles de ejecutarse bajo esta modalidad o cuando existan razones objetivas de servicio.
- c) El teletrabajo tampoco es una facultad unilateral del empleador, puesto que el trabajador podrá aceptar o no la propuesta de teletrabajo. Así mismo, los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.
- d) Su implementación se realizará mediante acto interno (resolución) y, en el caso de contratos existentes, mediante otrosí al contrato de trabajo. En dicho documento se incluirán las condiciones especiales en que operará el teletrabajo: requisitos, modalidad, gestión de riesgos laborales y articulación con la ARL, seguridad de la información, costos, procedimiento de entrega y devolución de información y de equipos informáticos, funciones susceptibles de ejecutarse mediante teletrabajo y requisitos que debe cumplir el trabajador para acogerse a esta modalidad, conforme a la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y demás normas aplicables.
- e) El teletrabajo es reversible y podrá modificarse conforme a lo pactado en el contrato y/o otrosí y a las necesidades del servicio. En dichos documentos se establecerán el término y los casos que dan lugar al retorno al puesto habitual de trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 19. MODALIDADES DE TELETRABAJO. Para EDUBAR S.A., el teletrabajo podrá implementarse, según aplique, en las modalidades previstas en la Ley 1221 de 2008:

- a) **Teletrabajo autónomo:** cuando el teletrabajador utiliza su domicilio o un lugar elegido para desarrollar su actividad.
- b) **Teletrabajo móvil:** cuando el teletrabajador no tiene un lugar de trabajo establecido y utiliza dispositivos móviles para desarrollar sus funciones.
- c) **Teletrabajo suplementario:** cuando el teletrabajador alterna días de trabajo entre la empresa y un lugar fuera de ella, utilizando TIC para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 20. CONTENIDO DEL ACUERDO DE TELETRABAJO. El acuerdo de teletrabajo (o el otrosí, según corresponda) deberá contener como mínimo:

- a) Las condiciones de la prestación del servicio: medios tecnológicos y condiciones de ambiente requeridas, así como la forma de ejecución de la labor. De ser posible, se indicará el espacio y el tiempo en que se desempeñarán las funciones.
- b) Los días y horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades, a efectos de delimitar la jornada y facilitar la gestión y reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- c) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para su entrega y devolución al finalizar la modalidad de teletrabajo.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 17 DE 51

- d) Las medidas de seguridad informática y seguridad de la información que debe conocer y cumplir el teletrabajador, conforme a las políticas internas.

PARÁGRAFO 1º. Cuando se contrate por primera vez a un teletrabajador bajo esta modalidad, las condiciones pactadas se mantendrán mientras esté vigente el acuerdo; cualquier modificación hacia trabajo presencial requerirá acuerdo entre las partes y la formalización correspondiente. Si previamente existe un contrato de trabajo y las partes, de común acuerdo, optan por el teletrabajo, el acuerdo deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y se incorporará al contrato inicial mediante otrosí.

ARTÍCULO 21. IGUALDAD DE TRATO. Los trabajadores presenciales y los teletrabajadores de EDUBAR S.A. tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías; en consecuencia, el teletrabajador no perderá ningún derecho por el hecho de prestar sus servicios bajo esta modalidad, conforme a la Ley 1221 de 2008.

ARTÍCULO 22. AUXILIO DE CONECTIVIDAD. EDUBAR S.A. reconocerá el auxilio de conectividad digital en los casos y condiciones previstos por la normatividad vigente. En particular, para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el empleador otorgará el reconocimiento de un auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte, en los términos del artículo 6A de la Ley 1221 de 2008 (adicionado por la Ley 2466 de 2025). Dicho auxilio no es constitutivo de salario. En todo caso, el trabajador solo tendrá derecho a recibir uno de estos auxilios (transporte o conectividad), independientemente de la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 23. TRABAJO EN CASA. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con el art. 2 de la Ley 2088 de 2021.

ARTÍCULO 24. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO EN CASA. El trabajo en casa en EDUBAR S.A. se regirá por las siguientes características:

- a) Es una habilitación excepcional y temporal, originada por circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, sin que implique modificación de la naturaleza del contrato laboral ni desmejora de condiciones.
- b) Durante el trabajo en casa se mantiene la facultad subordinante del empleador, así como la potestad de supervisión, reporte y evaluación del cumplimiento de metas, bajo criterios previamente concertados.
- c) Se garantizará la desconexión laboral y el respeto por tiempos de descanso, permisos, vacaciones, feriados y licencias; el empleador se abstendrá de formular órdenes o requerimientos por fuera de la jornada laboral, salvo excepciones legales o de fuerza mayor.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 18 DE 51

d) Durante el tiempo que dure la habilitación, el trabajador conservará sus derechos salariales y prestacionales derivados de su relación laboral.

ARTÍCULO 25. TÉRMINO Y FINALIZACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. La habilitación de trabajo en casa se extenderá hasta por un término de tres (3) meses, prorrogables por una única vez por un término igual. Si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a la habilitación, esta se mantendrá hasta que desaparezcan dichas condiciones. EDUBAR S.A. podrá dar por terminada la habilitación cuando desaparezcan las circunstancias que la originaron. *(Ley 2088 de 2021, art. 7).*

ARTÍCULO 26. IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN. Previo a la implementación del trabajo en casa, EDUBAR S.A. contará con un procedimiento interno que proteja esta habilitación y garantice, mediante capacitaciones cuando haya lugar, el uso adecuado de TIC u otros elementos utilizados. Para iniciar la habilitación, EDUBAR S.A. notificará por escrito al trabajador, indicando el período de tiempo durante el cual laborará bajo esta habilitación. *(Ley 2088 de 2021, art. 9).*

ARTÍCULO 27. GARANTÍAS Y RIESGOS LABORALES. Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivados de su relación laboral. *(Ley 2088 de 2021, art. 10, inciso 1).* Asimismo, conservará los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral (jornada, horas extras, recargos, descansos y demás), y continuará amparado por las acciones de promoción y prevención en SST y por las prestaciones económicas y asistenciales del Sistema General de Riesgos Laborales. *(Ley 2088 de 2021, art. 11).*

ARTÍCULO 28. EQUIPOS Y AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL. Para el desarrollo del trabajo en casa, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y herramientas siempre que medie acuerdo con EDUBAR S.A.; de no existir acuerdo, el empleador suministrará los equipos necesarios. *(Ley 2088 de 2021, art. 8).* A los trabajadores que devenguen hasta dos (2) SMLMV y a quienes se les reconozca auxilio de transporte, se les reconocerá ese pago a título de auxilio de conectividad digital durante el tiempo que presten servicios bajo esta habilitación; el auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables. *(Ley 2088 de 2021, art. 10, inciso 2).*

ARTÍCULO 29. TRABAJO REMOTO. Se entiende como trabajo remoto una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se realiza de manera remota mediante el uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones u otros medios o mecanismos, sin interacción física entre empleador y trabajador durante la vinculación contractual, de conformidad con la Ley 2121 de 2021.

ARTÍCULO 30. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO REMOTO. El trabajo remoto en EDUBAR S.A. se regirá por las siguientes características:

a) Es una modalidad de ejecución del contrato laboral 100% remota durante toda la relación laboral, de conformidad con la Ley 2121 de 2021 y su reglamentación.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 19 DE 51

- b) Es voluntario y requiere acuerdo entre las partes, el cual puede formalizarse por escrito físico o por medios digitales, conforme a los principios de mensajes de datos y firma electrónica o digital cuando aplique.
- c) El trabajador remoto conserva los derechos y garantías derivados del contrato de trabajo (incluido el reconocimiento de horas extras y recargos cuando haya lugar), y se mantiene la subordinación laboral.
- d) EDUBAR S.A. garantizará la desconexión laboral y el respeto por la jornada y tiempos de descanso, conforme a la normativa vigente y la política interna aplicable.

ARTÍCULO 31. CONTENIDO DEL ACUERDO DE TRABAJO REMOTO. El contrato o acuerdo de trabajo remoto (o su otrosí, si se migra desde una modalidad presencial) deberá establecer, como mínimo:

- a) Identificación de las partes, cargo, funciones y productos o entregables esperados.
- b) Jornada, horarios y mecanismos de seguimiento, reporte y entrega de actividades.
- c) Lugar(es) autorizado(s) desde donde se ejecutará la labor y procedimiento para reportar cambios, cuando aplique.
- d) Herramientas, equipos, programas, plataformas y canales de comunicación, así como reglas de custodia, soporte y devolución.
- e) Medidas de seguridad de la información y tratamiento de datos personales aplicables.
- f) Compensación de gastos asociados a la ejecución del trabajo remoto, en los términos previstos por la normativa vigente, incluyendo como mínimo los gastos de conectividad y energía, cuando aplique, dejando constancia expresa de su reconocimiento y forma de pago.
- g) Procedimiento para convocatorias presenciales estrictamente necesarias (si llegaren a requerirse por razones excepcionales), indicando que su ocurrencia no modifica la naturaleza remota del vínculo, salvo pacto expreso de cambio de modalidad.

PARÁGRAFO 1°. Si el trabajador remoto aporta voluntariamente equipos o elementos propios, ello deberá constar por escrito y definirse el alcance de uso, soporte, responsabilidades y, cuando aplique, compensaciones acordadas, conforme a la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 32. HERRAMIENTAS, TECNOLOGÍAS Y CONEXIONES. En el trabajo remoto, EDUBAR S.A. proveerá al trabajador las herramientas, tecnologías, conexiones, equipos, programas y demás elementos necesarios para la ejecución de las funciones, así como el soporte técnico y mantenimiento que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable al trabajo remoto.

PARÁGRAFO 1°. Cuando el trabajador, de manera voluntaria y por acuerdo escrito, utilice equipos propios, ello no exime a EDUBAR S.A. de sus obligaciones de garantizar la continuidad y seguridad de la operación, y deberá dejarse constancia del alcance del uso, responsabilidades, condiciones de seguridad, soporte y devolución de información, así como de las medidas de protección de datos y seguridad de la información.

ARTÍCULO 33. COMPENSACIÓN DE GASTOS Y AUXILIO DE TRANSPORTE. En trabajo remoto, EDUBAR S.A. reconocerá al trabajador la compensación de gastos asociada a la ejecución

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 20 DE 51

remota del servicio, incluyendo como mínimo los gastos de conectividad y energía, en los términos establecidos por la normatividad vigente aplicable. Dicha compensación no constituye salario y no integra la base para liquidación de prestaciones sociales o aportes, salvo disposición legal en contrario.

PARÁGRAFO 1º. En trabajo remoto no habrá lugar al auxilio de transporte, por no existir desplazamiento habitual al sitio físico de trabajo; en su lugar, se reconocerá la compensación de gastos prevista para esta modalidad, en los términos señalados en este artículo.

ARTÍCULO 34. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ARL Y EXÁMENES MÉDICOS.

EDUBAR S.A. garantizará la gestión de riesgos laborales asociada al trabajo remoto, incluyendo la identificación de peligros, valoración de riesgos, medidas de prevención y control, inducción y recomendaciones ergonómicas, así como la articulación y reportes que correspondan ante la ARL, conforme a la normatividad vigente y al SG-SST.

Las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso, así como las demás que correspondan, serán garantizadas por EDUBAR S.A. conforme a la normatividad vigente que regula su práctica. En el marco del trabajo remoto, dichas evaluaciones podrán realizarse de manera presencial y, cuando la normatividad lo permita, por telemedicina, sin que ello implique la modificación de la modalidad de trabajo remoto

ARTÍCULO 35. IGUALDAD DE TRATO, NO DISCRIMINACIÓN Y ACCESO A BENEFICIOS.

El trabajador remoto tendrá los mismos derechos, beneficios, garantías y obligaciones que los trabajadores presenciales, en lo que resulte aplicable, sin discriminación por la modalidad de ejecución del contrato. En particular, EDUBAR S.A. garantizará el acceso del trabajador remoto a procesos de capacitación, bienestar, evaluación del desempeño, comunicación institucional, y a los mecanismos internos de participación, prevención y atención de conflictos, conforme a las políticas internas y la normatividad vigente.

**CAPÍTULO VI.
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 36. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS. Son trabajadores accidentales o transitorios quienes se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la entidad, conforme al artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo. Estos trabajadores tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, en los términos de la normatividad laboral vigente.

**CAPÍTULO VII.
JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS, TRABAJO NOCTURNO,
HORAS EXTRAS, DESCANSOS Y RECARGOS**

ARTÍCULO 37. JORNADA Y HORARIO. La jornada ordinaria de trabajo en EDUBAR S.A. se sujetará al Código Sustantivo del Trabajo y a la Ley 2101 de 2021. En todo caso los trabajadores que presten sus

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 21 DE 51

servicios en EDUBAR S.A. tendrán una jornada ordinaria de lunes a viernes, desde las 8:00 a.m. a 12:30 m y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

La reducción de la jornada máxima semanal es progresiva y no implica disminución salarial ni de prestaciones.

Calendario de Transición	
Vigencia	Jornada Máxima Semanal
15 de julio de 2023	47 horas
15 de julio de 2024	46 horas
15 de julio de 2025	44 horas
15 de julio de 2026	42 horas

El cumplimiento de la jornada implicará que el trabajador se encuentre a la hora señalada en su respectivo puesto de trabajo, dispuesto a prestar los servicios para el cual fue contratado. Corresponderá al jefe de la respectiva dependencia velar por el cumplimiento del horario de trabajo de los trabajadores a su cargo.

PARÁGRAFO 1º. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso obligatorio, preferiblemente el domingo. En el evento en que se requiera laborar el sábado, la jornada será de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

A partir del 15 de julio de 2026, la jornada máxima semanal será de cuarenta y dos (42) horas, conforme al calendario de transición. La jornada ordinaria semanal de trabajo será la máxima legal vigente, de conformidad con la normatividad laboral aplicable (Ley 2101 de 2021 y normas concordantes). EDUBAR S.A. podrá distribuir dicha jornada en un máximo de seis (6) días a la semana, incluyendo el sábado cuando las necesidades del servicio así lo requieran; en tal caso, los trabajadores deberán laborar en dicho día hasta completar la jornada máxima legal semanal vigente, sin que ello constituya trabajo suplementario, siempre que no se excedan los límites legales. En todo caso, se garantizará el descanso obligatorio dominical.

PARÁGRAFO 2º. El horario aquí previsto podrá ser modificado por EDUBAR S.A., siempre y cuando no se afecten los límites máximos legales establecidos, cuando circunstancias de orden operativo o necesarias para el desarrollo del objeto social de la entidad así lo requieran.

PARÁGRAFO 3º. Los trabajadores de dirección, confianza y manejo a que se refiere el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo están excluidos de la limitación de jornada y, por tanto, no tienen derecho al reconocimiento de horas extras ni recargos nocturnos; sin perjuicio del pago del trabajo en días de descanso obligatorio cuando haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4º. (Plazas de mercado público). El personal asignado a la operación y/o atención de las plazas de mercado público podrá laborar bajo horarios, turnos o esquemas de distribución de jornada distintos al horario general, hasta la jornada máxima semanal vigente permitida por la ley, según las

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 22 DE 51

necesidades del servicio, garantizando los descansos obligatorios y el reconocimiento de horas extras y recargos cuando haya lugar. La jornada aplicable se dejará definida por escrito (contrato, anexo, acto interno u orden de servicio), sin exceder los límites legales.

ARTÍCULO 38. SEDE DE TRABAJO. La sede de trabajo será la señalada en el contrato de trabajo, y el sitio o lugar para la prestación del servicio será el indicado por EDUBAR S.A.

ARTÍCULO 39. JORNADA DIURNA Y NOCTURNA. Conforme a la normativa vigente, la jornada ordinaria diurna es desde las seis de la mañana (06:00 a.m.) a siete de la noche (07:00 p.m.) y la jornada nocturna de siete de la noche (07:00 p.m.) a seis de la mañana (06:00 a.m.).

PARÁGRAFO 1°. No cumplen jornada nocturna los empleados que después de las 5: 30 p.m., completan su jornada diurna hasta con una hora de trabajo.

ARTÍCULO 40. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. Trabajo suplementario u horas extras es el que excede la jornada ordinaria fijada en este reglamento y, en todo caso, el que excede la máxima legal. Cuando por razones especiales del servicio sea necesario realizar trabajo suplementario, el jefe inmediato, previa autorización del profesional de Talento Humano, informará por escrito y con la debida antelación al trabajador la autorización correspondiente, indicando horarios, nombre del trabajador, cargo y actividades a ejecutar.

PARÁGRAFO 1°. Los trabajadores de dirección, manejo y confianza están excluidos del pago de horas extras, conforme al artículo 162 del CST.

ARTÍCULO 41. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

Concepto	Cuando Aplica	Recargo
Recargo Nocturno	Trabajo entre 7:00 p.m. y 6:00 a.m. (sin ser hora extra)	35%
Hora Extra Diurna	Hora extra en jornada diurna (6:00 a.m. a 7:00 p.m.)	25%
Hora Extra Nocturna	Hora extra entre 7:00 p.m. y 6:00 a.m.	75%
Dominical o Festivo (trabajo ordinario en descanso)	Trabajo en domingo o festivo (sin ser hora extra)	80% desde 01/07/2025; 90% desde 01/07/2026; 100% desde 01/07/2027
Hora Extra Diurna Dominical o Festivo	Hora extra diurna en domingo o festivo	Recargo dominical o festivo + 25%
Hora Extra Nocturna Dominical o Festivo	Hora extra nocturna en domingo o festivo	Recargo dominical o festivo + 75%

PARÁGRAFO 1°. Los recargos por trabajo nocturno, suplementario y en días de descanso obligatorio son acumulables cuando concurren, de conformidad con la normatividad vigente.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 23 DE 51

ARTÍCULO 42. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta reconocidos en la legislación laboral vigente (Ley 51 de 1983 y normas que la modifiquen).

ARTÍCULO 43. REMUNERACIÓN DEL DESCANSO DOMINICAL. EDUBAR S.A. estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que hayan prestado sus servicios durante los días hábiles laborales en la semana correspondiente, o que, si faltaren, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por disposición legal, conforme a las reglas del CST y normas concordantes. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical en trabajador que reciba contraprestación económica por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado.

ARTÍCULO 44. TRABAJO EN DOMINICAL O FESTIVO. El trabajo en domingos o días festivos será excepcional y por razones especiales del servicio, y deberá ser autorizado por escrito previamente por el jefe inmediato e informado al Profesional de Talento Humano. Se remunerará con el recargo dominical o festivo vigente conforme a la normatividad aplicable, de acuerdo con el siguiente calendario de implementación gradual.

Vigencia	Recargo por Trabajo en Descanso Obligatorio
Desde 1 de julio de 2025	80%
Desde 1 de julio de 2026	90%
Desde 1 de julio de 2027	100%

Lo anterior, sin perjuicio del salario ordinario semanal y del descanso compensatorio a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1º. La remuneración del trabajo en descanso obligatorio es acumulable con los recargos nocturnos y horas extras cuando concurren.

CAPÍTULO VIII. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 45. DERECHO A VACACIONES. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, de conformidad con el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 46. ÉPOCA DE VACACIONES. La época de las vacaciones debe ser señalada por EDUBAR S.A. a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se cause el derecho, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y garantizando la efectividad del descanso. EDUBAR S.A. dará a conocer al trabajador, con por lo menos quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones, conforme al artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 24 DE 51

ARTÍCULO 47. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no perderá el derecho a reanudarlas. Las vacaciones podrán interrumpirse por las siguientes causales, conforme a la normatividad laboral vigente:

- a) Por necesidades del servicio, debidamente justificadas, a juicio del Gerente General o del trabajador a quien se le delegue tal facultad.
- b) Por incapacidad ocasionada por accidente o enfermedad, debidamente acreditada con la certificación expedida por la EPS o entidad competente.
- c) Por licencia de maternidad, licencia de paternidad o incapacidad por aborto, acreditada en los términos del numeral anterior.
- d) Por licencia de luto.

PARÁGRAFO 1°. Las vacaciones interrumpidas podrán ser reanudadas por el trabajador en la época convenida por EDUBAR S.A.

ARTÍCULO 48. COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO. Por regla general, las vacaciones deben ser disfrutadas. Sin embargo, podrán compensarse hasta por la mitad en dinero, mediante acuerdo escrito entre las partes, siempre que se requiera por necesidades del servicio o en los casos en que el trabajador tenga dos o más periodos de vacaciones. En este último caso, el trabajador deberá disfrutar un período y podrá solicitar el pago del otro período; o bien teniendo un solo período, deberá disfrutar la mitad de este y podrá solicitar el pago del tiempo restante. En todo caso, la decisión de compensar las vacaciones en dinero es facultad de EDUBAR S.A.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado total o parcialmente de las vacaciones causadas, procederá la compensación en dinero por el tiempo causado y no disfrutado, de manera proporcional, conforme a la ley.

Para la compensación y liquidación de vacaciones se tomará como base el último salario devengado, en los términos del artículo 192 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 49. REMUNERACIÓN. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas, conforme a la normatividad vigente (CST).

CAPÍTULO IX. PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 50. PERMISOS OBLIGATORIOS. EDUBAR S.A. concederá a sus trabajadores los siguientes permisos/ licencias remuneradas, en los términos de la normatividad vigente:

- a) **Grave calamidad doméstica** debidamente comprobada, entendida como suceso personal o familiar (hasta 3° de consanguinidad, 2° de afinidad o 1° civil) o evento de fuerza mayor/caso fortuito cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 25 DE 51

- b) Citas médicas:** para asistir a citas de urgencia o a citas programadas con especialistas, con soporte o certificación, conforme a la obligación legal vigente (incluyendo las relacionadas con diagnóstico y tratamiento de endometriosis).
- c) Ejercicio del sufragio y jurados de votación,** conforme a la normativa electoral aplicable.
- d) Sepelio de compañeros de trabajo,** siempre que se avise con la debida oportunidad y que el número de ausentes no perjudique el funcionamiento de la empresa.
- e) Desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación,** previa comunicación.
- f) Obligaciones escolares como acudiente,** cuando la asistencia del trabajador sea obligatoria por requerimiento del centro educativo.
- g) Citaciones judiciales, administrativas o legales,** previa presentación de la citación formal.
- h) Uso de bicicleta:** El trabajador podrá acordar con EDUBAR S.A. un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, cuando certifique el uso regular de la bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del trabajo, conforme a la normativa vigente aplicable.

PARÁGRAFO 1º. (Calamidad doméstica). La oportunidad del aviso podrá ser anterior o posterior al hecho, según lo permitan las circunstancias. La duración de este permiso no será superior a tres (3) días.

PARÁGRAFO 2º. (Citas médicas). El trabajador deberá aportar los soportes correspondientes en forma previa y/o posterior a la concesión del permiso, el cual será concedido o autorizado por su jefe inmediato. Este permiso incluye lo relacionado con endometriosis conforme a la Ley 2338 de 2023 y a la obligación vigente de permisos por citas médicas.

PARÁGRAFO 3º. (Sufragio y jurados). En los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, se deberá informar con anticipación al superior jerárquico y al Profesional de Talento Humano. El trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio por el tiempo empleado para votar, a disfrutar en el mes siguiente de común acuerdo con el empleador, y los jurados tendrán derecho a un (1) día de descanso compensatorio remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación, según norma vigente.

ARTÍCULO 51. LICENCIA Y PERMISOS NO REMUNERADOS. EDUBAR S.A. podrá conceder licencias o permisos no remunerados, siempre que se encuentren debidamente soportados. Este tipo de licencia suspende el contrato de trabajo en los términos del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1º. La solicitud deberá presentarse por escrito al Profesional de Talento Humano con visto bueno del jefe inmediato, en forma previa y acompañada de los soportes que correspondan. EDUBAR S.A. decidirá su oportunidad conforme a necesidades del servicio, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

PARÁGRAFO 2º. La ausencia sin autorización previa o sin justificación se considerará inasistencia injustificada y dará lugar al procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las consecuencias previstas en el contrato y en el Reglamento. En ningún caso se autorizará licencia cuando el trabajador deje de asistir a sus labores y luego efectúe la tramitación tendiente a obtenerla. Se constituye un abandono del cargo para todos los efectos legales no concurrir al trabajo por más de tres (3) días consecutivos.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 26 DE 51

ARTÍCULO 52. LICENCIA POR LUTO. EDUBAR S.A., concederá a sus trabajadores en el caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles.

El trabajador deberá presentar ante Talento Humano, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho y adjuntar:

- a) Copia del registro civil de defunción expedido por la autoridad competente.
- b) El parentesco por consanguinidad se establecerá con la copia del registro civil en donde se constate la relación vinculante entre el trabajador y el difunto.
- c) La relación conyugal se acreditará con la copia del registro civil de matrimonio.
- d) Si se trata de compañera o compañero permanente, el trabajador demostrará la unión marital de hecho, mediante el acta de conciliación, escritura pública, providencia judicial, y a falta de las anteriores, mediante declaración de la relación de la relación de convivencia de conformidad con la normatividad vigente.
- e) El parentesco civil, se documentará con la copia del registro civil donde conste el parentesco con el adoptado.

ARTÍCULO 53. LICENCIA DE MATERNIDAD. Descanso remunerado por la época del parto. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 54. REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO. Para los efectos de la licencia de que trata el artículo precedente, la trabajadora deberá presentar ante Talento Humano un certificado médico en el cual conste:

- a) Estado de embarazo de la trabajadora.
- b) La indicación del día probable de parto.
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia. Cuando se cuente con concepto médico, se podrá iniciar dos (2) semanas antes del parto.

ARTÍCULO 55. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas establecidas en la ley.

PARÁGRAFO 1º. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

ARTÍCULO 56. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. Será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable de parto, debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 27 DE 51

madre requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de dos (2) semanas y de dieciséis (16) postparto. Si, en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

ARTÍCULO 57. LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o de dieciocho (18) semanas por decisión médica.

PARÁGRAFO 1°. Esta licencia es incompatible con la calamidad doméstica y, en caso de haberse solicitado, dichos días se descontarán de la misma.

ARTÍCULO 58. LICENCIA DE PATERNIDAD. El cónyuge o compañero permanente tendrá derecho a catorce (14) días calendario de licencia remunerada, contados a partir del nacimiento o adopción del menor, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 59. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La licencia parental flexible de tiempo parcial se reconocerá y aplicará conforme a los requisitos, condiciones y procedimiento establecidos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 60. LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devenga al momento de iniciarse el descanso.

ARTÍCULO 61. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. Durante los primeros seis (6) meses de edad del hijo, la trabajadora tendrá derecho dentro de la jornada laboral a dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, o uno de una (1) hora para amamantar. Cumplidos los seis (6) meses, se reconocerá un (1) descanso de treinta (30) minutos dentro de la jornada laboral hasta que el menor cumpla dos (2) años, siempre que se mantenga y manifieste una lactancia materna continua, conforme al artículo 238 del CST modificado por la Ley 2306 de 2023.

ARTÍCULO 62. VENCIMIENTO DE LICENCIA O PERMISOS. Vencidas las licencias y/o permisos de que trata el presente capítulo, el(la) trabajador(a) debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, de lo contrario incurrirá en inasistencia injustificada, lo cual dará lugar a las acciones disciplinarias y contractuales a que haya lugar conforme al Reglamento.

ARTÍCULO 63. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. El contrato de trabajo se suspenderá cuando:

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito que temporalmente impida su ejecución.
- b) Por suspensión de actividades o clausura temporal de la entidad en todo o en parte, hasta por ciento veinte (120) días por razones técnicas o económicas u otras independientes de la voluntad del empleador, mediante autorización previa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. De la solicitud que se le eleve al respecto el empleador deberá informar en forma simultánea, por escrito, a sus trabajadores.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 28 DE 51

- c) Por licencia o permiso temporal concedido por el empleador al trabajador o por suspensión disciplinaria.
- d) Por ser llamado al trabajador a prestar el servicio militar. En este caso el empleador ésta obligado a conservar el puesto del trabajador hasta por treinta (30) días después de terminado el servicio.
- e) Por detención preventiva del trabajador o por arresto correccional que no exceda de ocho (8) días por cuya causa no justifique la extinción del contrato.

ARTÍCULO 64. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN. Durante el período de las suspensiones contempladas en los artículos precedentes, se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido, y para el empleador la de pagar los salarios de estos periodos, pero durante la suspensión corren a cargo del empleador, además de las obligaciones ya surgidas con anterioridad, las que le corresponden por muerte o por enfermedad de los trabajadores. Estos periodos de suspensión podrán descontarse por el empleador al liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones.

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

ARTÍCULO 65. PRESTACIONES SOCIALES LEGALES Y EXTRALEGALES. EDUBAR S.A. dará estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre prestaciones sociales a favor de sus trabajadores, sin perjuicio de las que extralegalmente se establecieron, conforme al Código Sustantivo del Trabajo.


ARTÍCULO 66. REMUNERACIÓN MENSUAL. EDUBAR S.A. pagará al trabajador con quien suscriba contrato de trabajo la remuneración mensual establecida para cada cargo, según lo estipulado por la Gerencia General y lo pactado en el respectivo contrato, conforme a la normatividad laboral vigente. (Concepto de salario: CST art. 127).

ARTÍCULO 67. FORMA Y PERÍODOS DE PAGO. La remuneración en dinero se pagará por períodos quincenales vencidos, a través de abono a la cuenta de ahorros o corriente que para el efecto haya comunicado el trabajador al momento de la suscripción del contrato de trabajo, conforme a lo previsto en el CST art. 134.

ARTÍCULO 68. DEDUCCIONES. EDUBAR S.A. no podrá deducir, retener o compensar suma alguna del sueldo o remuneración que corresponda al trabajador, salvo en los siguientes casos, conforme a la normatividad vigente (en especial, CST art. 149 y reglas de embargo):

- a) Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene, con indicación precisa de la cantidad a retener y su destinación.
- b) Cuando lo autorice previamente el trabajador para cada caso, siempre que la deducción no afecte el salario mínimo legal o convencional ni la parte inembargable del salario, y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 29 DE 51

- c) La parte que corresponde al trabajador por concepto de cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), de acuerdo con lo que dispongan las normas legales vigentes para el momento en que se deban realizar dichas cotizaciones.
- d) Las demás deducciones que expresamente autorice la ley.

ARTÍCULO 69. PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD. En caso de duda o conflicto sobre la aplicación de normas vigentes de trabajo respecto de la relación jurídico-laboral entre los trabajadores y EDUBAR S.A., prevalecerá la más favorable al trabajador, y la norma que se adopte se aplicará en su integridad, conforme al artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo y al artículo 53 de la Constitución Política.

CAPITULO XI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST), COPASST, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS

ARTÍCULO 70. OBLIGACIÓN GENERAL EN SST. Es obligación de EDUBAR S.A. velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo y garantizar los recursos necesarios para implementar, ejecutar y mejorar actividades permanentes de prevención y control de riesgos, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 71. OBLIGACIONES EN MATERIA DEL SGSST. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6.8 y 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015, EDUBAR S.A. y sus trabajadores darán cumplimiento a las obligaciones en materia de SG-SST, así:

1. Obligaciones del Empleador:

- a) Implementar, mantener y mejorar de manera continua el SG-SST.
- b) Garantizar la identificación, evaluación y control de peligros y riesgos laborales.
- c) Adoptar medidas para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, asegurando condiciones seguras y saludables.
- d) Proveer los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para la gestión efectiva del SG-SST.
- e) Garantizar capacitación, inducción y entrenamiento de los trabajadores en prevención de riesgos y promoción de la salud.
- f) Informar a los trabajadores sobre los peligros y riesgos inherentes a sus labores y las medidas de prevención y control adoptadas.
- g) Reportar e investigar los accidentes e incidentes de trabajo y gestionar los registros correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

2. Obligaciones de los Trabajadores:

- a) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST y participar activamente en su implementación.
- b) Cuidar su salud y la de sus compañeros; usar adecuadamente los elementos de protección personal y reportar de inmediato actos o condiciones inseguras.
- c) Participar en las actividades de capacitación y entrenamiento programadas por EDUBAR S.A.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
		VERSIÓN: 01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 30 DE 51

- d) Informar oportunamente cualquier accidente de trabajo, incidente o presunta enfermedad laboral al jefe inmediato y al área de SST.
- e) Colaborar con la entidad en el cumplimiento de políticas, programas y actividades de promoción y prevención.

PARÁGRAFO 1°. El incumplimiento de las obligaciones en SG-SST podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme a este Reglamento, sin perjuicio de las actuaciones administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 72. COPASST. EDUBAR S.A. contará con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), según el número de trabajadores y la normatividad vigente. Sus integrantes serán elegidos y designados conforme a la reglamentación aplicable, y apoyarán la ejecución del SG-SST, incluyendo actividades de inspección, recomendaciones, seguimiento a acciones preventivas y participación en la investigación de incidentes y accidentes, sin perjuicio de las responsabilidades del empleador. Los trabajadores deberán brindar colaboración y facilitar la participación del COPASST o Vigía en las actividades programadas.

El COPASST estará integrado por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así:

- a) De 10 a 49 trabajadores: 1 representante por cada parte (y 1 suplente por cada parte).
- b) De 50 a 499 trabajadores: 2 representantes por cada parte (y 2 suplentes por cada parte).
- c) De 500 a 999 trabajadores: 3 representantes por cada parte (y 3 suplentes por cada parte).
- d) De 1.000 o más trabajadores: 4 representantes por cada parte (y 4 suplentes por cada parte).

Los representantes del empleador serán designados por el Representante Legal o Gerente, y los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación, conforme a la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 73. ATENCIÓN EN SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS. Los servicios de salud que requieran los trabajadores serán prestados por la EPS a la cual se encuentre afiliado cada trabajador o por la ARL, según corresponda al origen común o laboral del evento. EDUBAR S.A. garantizará la aplicación de los procedimientos internos de primeros auxilios, remisión y atención inicial definidos en el plan de emergencias y en el SG-SST.

ARTÍCULO 74. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO. El trabajador deberá informar de manera inmediata al jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo o incidente, por leve que parezca, para activar la atención y el reporte correspondiente.

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo EDUBAR S.A. será responsable de orientar al trabajador hacia el centro de atención en salud más cercano y de realizar el reporte del accidente de trabajo y de la enfermedad laboral a la ARL y a la EPS en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o la calificación de la enfermedad laboral, conforme al artículo 62 del Decreto 1295 de 1994.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 31 DE 51

En caso de accidente de trabajo grave o mortal, EDUBAR S.A. realizará el reporte ante la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo competente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento, sin perjuicio del reporte a la ARL y a la EPS dentro de los plazos legales.

Todo accidente o incidente de trabajo deberá ser investigado dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su ocurrencia. La investigación será liderada por el Líder del SG-SST e integrará un equipo conformado por:

- a)** El jefe inmediato del trabajador accidentado,
- b)** Un representante del COPASST o Vigía de SST,
- c)** Un profesional con licencia en SST, en caso de accidente grave o mortal.

En los casos de accidente grave o mortal, el informe deberá remitirse a la ARL dentro de los quince (15) días calendario siguientes al evento. La ARL, a su vez, deberá evaluar el caso y, en caso de accidente mortal, remitirlo a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo en el plazo legal correspondiente.

EDUBAR S.A. llevará un registro estadístico de todos los accidentes, incidentes y enfermedades laborales, calculando indicadores de frecuencia, severidad y mortalidad.

PARÁGRAFO 1º. La omisión o demora injustificada en el aviso podrá afectar la oportunidad del reporte, la investigación y el seguimiento del evento, y dará lugar a las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento.

PARÁGRAFO 2º. Los trabajadores de EDUBAR S.A., deberán someterse a las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades de ramo en general y en particular a las que ordene la entidad para prevención de enfermedades y de los riesgos en manejo de los equipos y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo y deberán hacer uso adecuado y oportuno de las dotaciones que con los mismos propósitos suministre EDUBAR S.A., para precaver cualquier riesgo que implique el ejercicio del cargo.

Cuando existan indicios de que el accidente fue provocado deliberadamente o mediaron conductas dolosas o fraudulentas, EDUBAR S.A. adelantará las actuaciones internas y disciplinarias a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

PARÁGRAFO 3º. EDUBAR S.A. realizará la investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales y mantendrá los registros y acciones correctivas, conforme al SG-SST y los estándares mínimos.

ARTÍCULO 75. REPORTE Y TRÁMITE DE LA ENFERMEDAD LABORAL. Una vez exista diagnóstico de posible o presunta enfermedad laboral, el responsable del SG-SST deberá diligenciar el Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL) y reportarlo a la ARL y a la EPS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

El trabajador deberá acudir a su EPS para la valoración inicial y, en caso de que el diagnóstico sea de posible enfermedad laboral, informar sin demora al empleador. Las enfermedades Laborales deberán

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 32 DE 51

ser reportadas a la ARL una vez se haya obtenido la calificación del origen (común o laboral) por parte de la EPS.

El área de Talento Humano deberá aportar al reporte la historia ocupacional, el perfil de cargo, la matriz de riesgos y los exámenes médicos ocupacionales pertinentes.

Los datos sensibles de salud serán tratados con estricta confidencialidad, conforme a la política de habeas data de EDUBAR S.A.

ARTÍCULO 76. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Los trabajadores deberán cumplir las medidas de higiene y seguridad industrial prescritas por las autoridades competentes y las adoptadas por EDUBAR S.A. para la prevención de enfermedades y riesgos laborales; deberán hacer uso adecuado y oportuno de los Equipos y Elementos de Protección Personal (EPP), dotación y demás controles establecidos en el SG-SST.

Si el trabajador presenta una condición de salud que afecte su desempeño, EDUBAR S.A. priorizará ajustes razonables y reubicación; para cualquier terminación del contrato de un trabajador con estabilidad laboral reforzada por condición de salud, se requerirá autorización previa del Ministerio del Trabajo (*estabilidad laboral reforzada: Ley 361 de 1997, Sentencia C-531/2000, Sentencia SU-049/2017 y desarrollos recientes*).

PARÁGRAFO 1º. ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA. En los casos en que el trabajador se encuentre en condición de salud que implique estabilidad laboral reforzada, EDUBAR S.A. deberá evaluar y documentar previamente la adopción de ajustes razonables, reubicación u otras alternativas organizacionales que permitan la continuidad del vínculo, de acuerdo con las recomendaciones médicas y del SG-SST. Cualquier decisión de terminación deberá estar debidamente motivada, sustentada en una causa objetiva o justa y ajena a criterios discriminatorios, y en caso de invocarse causales disciplinarias, deberá haberse agotado el procedimiento disciplinario interno garantizando defensa y contradicción. Cuando la ley lo exija, EDUBAR S.A. gestionará la autorización previa ante el Ministerio del Trabajo aportando los soportes correspondientes.

ARTÍCULO 77. AVISO POR ENFERMEDAD, INCAPACIDADES Y LICENCIAS POR SALUD. El trabajador que sea incapacitado por la EPS o la ARL deberá comunicarlo al jefe inmediato y a Talento Humano, aportando el soporte respectivo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la incapacidad (o en el menor tiempo posible, según la situación).

Cuando se presenten soportes de incapacidad expedidos por terceros o por circunstancias excepcionales, El área de Talento Humano deberá adelantar los trámites de validación o convalidación ante la EPS conforme a los procedimientos del Sistema de Seguridad Social, para efectos de su registro y reporte en la PILA y en los sistemas internos.

Licencias por salud (Ley 2466 de 2025): EDUBAR S.A. concederá licencia remunerada para citas médicas

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 33 DE 51

urgentes o programadas con especialistas, informadas previamente y soportadas (incluye lo previsto en normas especiales, p. ej., endometriosis). Estas horas/días se gestionarán por Talento Humano y no serán sancionables.

El control, validación, prórroga y eventual suspensión de incapacidades corresponde a la EPS o ARL según la normatividad; EDUBAR S.A. no podrá desconocer un soporte válido, sin perjuicio de verificar su autenticidad.

ARTÍCULO 78. PLAN DE EMERGENCIAS, BRIGADAS Y SIMULACROS. EDUBAR S.A. implementará y mantendrá actualizado el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias como parte del SG-SST, conforme al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 0312 de 2019. Todos los trabajadores están obligados a:

- a) Participar en los simulacros programados.
- b) Atender instrucciones de brigadistas, coordinadores de emergencia y del área de SST.
- c) Conocer y respetar rutas de evacuación, puntos de encuentro y procedimientos definidos.
- d) Reportar de inmediato cualquier condición que represente riesgo de emergencia.

PARÁGRAFO 1°. El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 79. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES MÉDICAS Y DE SST. El trabajador deberá cumplir las recomendaciones del médico tratante y del médico ocupacional (reubicaciones, restricciones, terapias, controles).

EDUBAR S.A. garantizará las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, post incapacidad/reintegro y egreso, y conservará únicamente los certificados de aptitud y restricciones; la historia clínica ocupacional permanece bajo custodia del prestador, con confidencialidad reforzada por tratarse de datos sensibles.

CAPITULO XII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 80. OBLIGACIONES GENERALES DE TODOS LOS TRABAJADORES. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del Reglamento; y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, de modo particular, le impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- b) Guardar el debido respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente las que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 34 DE 51

al empleador; lo anterior no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

- e) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
- f) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
- g) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- h) Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
- i) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecte o amenace a las personas o los bienes de EDUBAR S.A.
- j) Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades competentes.
- k) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedad profesional.

CAPITULO XIII. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 81. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. Además de las obligaciones generales previstas en la normatividad laboral, EDUBAR S.A. tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones especiales:

- a) Poner a disposición del trabajador los elementos adecuados para la prestación del servicio, cuando a ello haya lugar, y entregar los elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, cuando sea del caso; de modo que el trabajo se realice en condiciones que garanticen su seguridad y salud;
- b) Cumplir con la implementación y seguimiento del SGSST.
- c) Proporcionar elementos de protección personal y medidas de seguridad, conforme al SG-SST.
- d) Afiliar y efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la normatividad vigente.
- e) Conceder los permisos y licencias en los casos previstos por la ley y por este Reglamento.
- f) Pagar oportunamente salarios, prestaciones sociales y demás acreencias laborales conforme a la ley y al contrato.
- g) Expedir constancias y certificaciones laborales a que haya lugar, conforme a los procedimientos internos.
- h) Garantizar condiciones de higiene y seguridad en el trabajo y gestionar riesgos laborales.
- i) Informar a las empresas Administradoras de Seguridad Social correspondientes, las novedades de carácter laboral de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, vinculaciones y retiros.
- j) Las demás obligaciones previstas por la ley y por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 82. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES. Además de las prohibiciones establecidas en la ley, se prohíbe a los trabajadores:

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 35 DE 51

- a) Sustraer, dañar o usar indebidamente herramientas, materiales, equipos, documentos o bienes de la entidad.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, o consumirlas en el lugar de trabajo.
- c) Faltar al trabajo sin justa causa o permiso del empleador.
- d) Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos a los relacionados con el trabajo. Esta causal podrá darse por el mal uso de las herramientas tecnológicas suministradas por el empleador.
- e) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento si se participa o no en ellas.
- f) Portar armas o elementos prohibidos en el lugar de trabajo, salvo autorización legal expresa.
- g) Divulgar información reservada o confidencial de EDUBAR S.A. sin autorización.
- h) Incumplir normas de seguridad y salud en el trabajo o negarse injustificadamente a usar EPP.
- i) Ejecutar actos de indisciplina, irrespeto, violencia o acoso en cualquiera de sus formas, conforme a la normatividad vigente y políticas internas.
- j) Las demás prohibiciones previstas por la ley y por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 83. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR. A EDUBAR S.A. le está prohibido, entre otras conductas previstas en la normatividad laboral:

- a) Deducir, retener o compensar salarios sin autorización legal o sin autorización expresa del trabajador, cuando aplique, salvo los casos permitidos por la ley.
- b) Exigir o permitir prácticas discriminatorias o contrarias a la dignidad humana.
- c) Imponer sanciones o descuentos por fuera del procedimiento disciplinario previsto en el Reglamento y la ley.
- d) Las demás prohibiciones previstas por la ley y por el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIV. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 84. GENERALIDADES. EDUBAR S.A. no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o en el contrato individual de trabajo.

Las sanciones disciplinarias en EDUBAR S.A. son las siguientes:

- a) Llamado de atención escrito.
- b) Suspensión en el trabajo hasta por una (1) jornada.
- c) Suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.

ARTÍCULO 85. FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

- a) El retardo hasta de treinta (30) minutos diarios en la hora de entrada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a EDUBAR S.A., implica, dentro del mismo mes: por primera vez,

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
		VERSIÓN: 01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 36 DE 51

llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida; por segunda vez, suspensión por una (1) jornada de trabajo; por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días; por cuarta vez, suspensión en el trabajo por ocho (8) días.

- b)** La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a EDUBAR S.A., implica, dentro del mismo mes: por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c)** La falta total al trabajo durante el día, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a EDUBAR S.A., 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.
- d)** La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica: por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
- e)** El irrespeto entre compañeros, ya sea entre trabajadores del mismo nivel, superiores o subordinados, manifestado a través de expresiones que desvaloricen a otros funcionarios, incluyendo comentarios que restan importancia a su trabajo, cuestionen injustificadamente sus capacidades o hagan sentir a la persona menos competente o menos inteligente, así como cualquier gesto o conducta verbal o escrita que afecte su dignidad, ya sea en modalidad presencial o virtual, siempre que la conducta no constituya acoso laboral de acuerdo con la legislación vigente, dará lugar a las siguientes medidas disciplinarias: la primera ocurrencia generará un llamado de atención escrito formal; y la reiteración posterior podrá dar lugar a una suspensión de hasta tres (3) días.

ARTÍCULO 86. FALTAS GRAVES. Además de las justas causas de terminación del contrato de trabajo señaladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes:

- a)** El retardo en la hora de entrada al trabajo igual o superior a 30 minutos, sin excusa suficiente, por quinta vez dentro del mismo mes.
- b)** La falta del trabajador en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, por tercera vez dentro del mismo mes.
- c)** La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d)** Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales, reglamentarias y estatutarias, incluyendo, pero sin limitarse a ellos: i) los incumplimientos a sus obligaciones que pongan en riesgo los bienes del empleador; ii) el empleo de recursos y/o bienes materiales e inmateriales de la empresa en forma no autorizada, cuando causen graves alteraciones a la operación o perjuicios al empleador; iii) el abandono del sitio de trabajo sin permiso de sus superiores, cuando su ausencia produzca una grave afectación a la operación o haya provocado daño a la empresa; iv) actos de desobediencia y/o deshonestidad y/o incumplimiento persistente y serio de las funciones asignadas al colaborador.
- e)** Incurrir el colaborador en conductas constitutivas de acoso laboral conforme a la legislación colombiana.
- f)** Incurrir el trabajador en conductas constitutivas de acoso sexual conforme a la legislación colombiana. Estos actos serán constitutivos de una justa causa para dar por terminado del contrato de trabajo, siempre que el material probatorio disponible permita inferir la ocurrencia de la conducta

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 37 DE 51

y esta sea puesta en conocimiento de las autoridades mediante denuncia de la víctima o de la empresa por solicitud de la misma.

- g)** Toda acción u omisión que constituya delito informático, entendiendo como tal cualquier conducta que atente contra la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos y sistemas informáticos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1273 de 2009, incluyendo, entre otros, el acceso abusivo a sistemas, obstaculización ilegítima de sistemas o redes de telecomunicaciones, interceptación de datos, daño informático, uso de software malicioso, violación de datos personales, suplantación de sitios web, hurto mediante medios informáticos o la transferencia no consentida de activos.
- h)** Incumplimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Se considera falta grave el incumplimiento de las obligaciones de resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada por la organización, incluyendo su uso indebido, reproducción, alteración y divulgación no autorizada, sea de propiedad de la empresa, o de sus vinculados, clientes o proveedores. Se entiende por información confidencial aquella que no es de acceso público y que el colaborador adquiere en desarrollo de sus funciones o por cualquier otra razón, relacionada con la actividad y objeto social de la empresa, sus subsidiarias, controladas o vinculadas, independientemente de que haya sido declarada expresamente como confidencial.

CAPÍTULO XV. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 87. PRINCIPIOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO. Las actuaciones disciplinarias que adelante EDUBAR S.A., observarán los siguientes principios:

- a)** Principio de Dignidad.
- b)** Principio de Presunción de inocencia.
- c)** Principio In Dubio Pro Disciplinado.
- d)** Principio de Proporcionalidad.
- e)** Principio de lealtad y buena fe.
- f)** Principio de Imparcialidad.
- g)** Principio Non Bis in Idem.
- h)** Principio de debido proceso
- i)** Derecho a la Defensa.
- j)** Derecho de Contradicción y Controversia de las Pruebas.
- k)** Derecho de intimidad.
- l)** Derecho al Respeto y Buen nombre y a la honra
- m)** Debida diligencia y celeridad razonable: el trámite deberá adelantarse sin dilaciones injustificadas, garantizando la oportunidad real de defensa.
- n)** Motivación: toda decisión que ponga fin al trámite deberá ser escrita y debidamente motivada, con fundamento en los hechos, pruebas y normas aplicables.

ARTÍCULO 88. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. El Proceso Disciplinario observará las siguientes etapas:

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 38 DE 51

- a) Etapa de Apertura de Investigación.
- b) Formulación de Cargos.
- c) Etapa de Descargos y Práctica de Pruebas.
- d) Imposición de Sanciones.
- e) Interposición de Recursos.
- f) Resolución de Recursos.
- g) Auto de cierre de Investigación en los casos que se requiera

ARTÍCULO 89. COMPETENCIA. Serán competentes para adelantar y conocer de la acción disciplinaria en EDUBAR S.A.

El área de Talento Humano, quien recibirá la solicitud y/o queja a que haya lugar. Posteriormente, se desarrollará la actuación en dos (2) instancias, así:

- a) En Primera Instancia: Subgerencia Jurídica
- b) En Segunda Instancia: Gerencia General

ARTÍCULO 90. APERTURA DE INVESTIGACIÓN Y FORMULACIÓN DE CARGOS. El Área de Talento Humano deberá notificar por escrito al trabajador la apertura del proceso disciplinario; en la misma citación se indicarán los hechos o conductas que lo motivan, la relación de las pruebas que fundamentan los hechos (y se anexarán cuando sea posible), así como la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la audiencia de descargos, todo esto en coordinación con la subgerencia jurídica.

En la citación deberá indicarse el término y la forma en que el trabajador podrá presentar sus descargos, así como solicitar y/o aportar las pruebas que considere pertinentes. Notificada la formulación de cargos, el trabajador contará con un término no inferior a cinco (5) días hábiles para presentar descargos de forma verbal o escrita y para allegar y/o solicitar la práctica de las pruebas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1°. La formulación de cargos debe ser escrita, de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que estas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 91. DESCARGOS Y PRESENTACIÓN DE PRUEBAS. Dentro del procedimiento de descargos se realizará traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados al trabajador, permitiéndole manifestar sus consideraciones respecto de ellas, a fin de que ejerza su derecho de defensa.

Si el trabajador lo solicita, podrá suspenderse la audiencia de descargos hasta por tres (3) días hábiles, cuando las pruebas resulten complejas o requieran tiempo para su análisis; en la misma audiencia se dejará constancia y se programará nueva fecha y hora para su reanudación.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 39 DE 51

PARÁGRAFO 1º. Si con posterioridad al traslado inicial EDUBAR S.A. incorpora nuevas pruebas o elementos de juicio, estos deberán ponerse en conocimiento del trabajador y se otorgará un término adicional razonable para que ejerza su derecho de defensa y contradicción antes de adoptar decisión.

ARTÍCULO 92. IMPOSICIÓN DE SANCIONES. Corresponde al pronunciamiento definitivo del empleador mediante decisión escrita, motivada, coherente y congruente con los cargos formulados y las pruebas recaudadas y trasladadas al trabajador, y la imposición de una sanción razonada y proporcional a la falta.

Agotada la etapa de descargos y la práctica o valoración de pruebas, EDUBAR S.A. adoptará la decisión con base en el análisis integral de los hechos, las pruebas y los argumentos de defensa del trabajador. La decisión deberá indicar expresamente: (i) los hechos que se tienen por probados; (ii) las pruebas en que se sustenta; (iii) las normas legales, contractuales o del Reglamento presuntamente vulneradas; y (iv) la justificación de la sanción impuesta, evitando motivaciones genéricas o meramente formales.

El pronunciamiento constará por escrito y se notificará al trabajador dejando constancia. Cada acta y documento deberá ser firmado por el trabajador y por la autoridad competente; si el trabajador se niega a firmar o no comparece, se dejará constancia de ello.

ARTÍCULO 93. RECURSOS. Contra la decisión sancionatoria procederá el recurso de apelación, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.

La apelación será resuelta por la autoridad competente en segunda instancia, mediante decisión escrita y motivada, dentro de un término razonable, garantizando la congruencia con los cargos, las pruebas y los argumentos presentados por el trabajador.

ARTÍCULO 94. RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES. Los reclamos de los trabajadores se harán ante su jefe inmediato o ante la persona que ocupe el cargo de coordinador de Talento Humano, quienes oirán y resolverán dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza, en justicia y equidad.

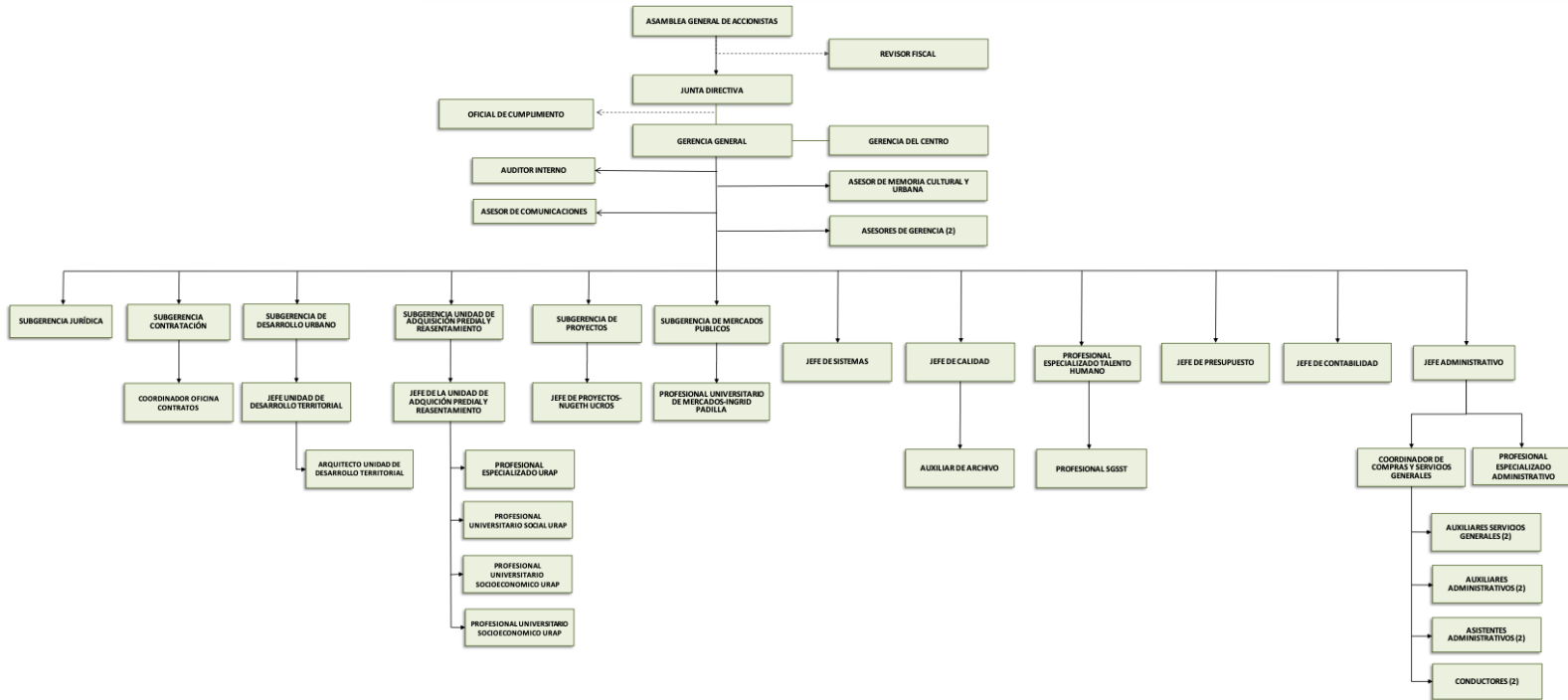
PARÁGRAFO 1º. DERECHO DE ASOCIACIÓN Y ASISTENCIA. En cumplimiento del derecho de defensa, el trabajador podrá estar asistido por dos (2) representantes del sindicato al que pertenezca tanto en la presentación de reclamos como en cualquier etapa del procedimiento disciplinario, especialmente durante la diligencia de descargos. A falta de sindicato, el trabajador podrá ser asistido por dos (2) compañeros de trabajo.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
		VERSIÓN: 01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 40 DE 51

CAPÍTULO XVI. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 95. ORGANIGRAMA. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en EDUBAR S.A., es el siguiente:



CAPÍTULO XVII. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD Y PROTECCIÓN ESPECIAL PARA MUJERES GESTANTES Y LACTANTES

ARTÍCULO 96. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.

No hay trabajos “prohibidos para mujeres” por razón de sexo o género. Queda proscrita toda diferenciación basada en sexo, identidad o expresión de género. Cualquier restricción o medida especial deberá fundarse en la evaluación de riesgos del puesto y en recomendaciones médicas de SST, sin afectar la igualdad de oportunidades, en línea con la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 97. PROHIBICIÓN Y RESTRICCIONES PARA MENORES DE EDAD.

En EDUBAR S.A. se prohíbe la vinculación laboral de menores de quince (15) años, salvo las excepciones estrictas autorizadas por la autoridad competente conforme a la normatividad vigente. La edad mínima de admisión al trabajo es quince (15) años y, para trabajar, los adolescentes entre 15 y 17 años requieren autorización del Inspector de Trabajo o autoridad competente, en los términos del artículo 35 de la Ley 1098 de 2006.

PARÁGRAFO 1°. Para efectos de control interno, cuando excepcionalmente exista vinculación autorizada de adolescentes menores de dieciocho (18) años, EDUBAR S.A. verificará previamente la

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 41 DE 51

autorización de trabajo y garantizará las condiciones de protección reforzada aplicables (jornada, SST y demás).

ARTÍCULO 98. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS. Se prohíbe asignar a menores de dieciocho (18) años cualquier actividad clasificada como peligrosa o nociva para su salud e integridad física o psicológica, en los términos de la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo, y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

En consecuencia, ningún menor de 18 años podrá ser vinculado o asignado a labores que, por su naturaleza o condiciones de trabajo, impliquen, entre otras, exposición a:

- a) Riesgos físicos, químicos o biológicos peligrosos (incluyendo sustancias tóxicas, corrosivas, inflamables, explosivas).
- b) Actividades en alturas, espacios confinados, excavaciones profundas o condiciones de alto riesgo.
- c) Operación de maquinaria, equipos o herramientas de alto riesgo o de corte/impacto peligroso.
- d) Actividades con riesgo eléctrico, atmosférico, o exposición a niveles dañinos de ruido, vibración o temperaturas extremas.

PARÁGRAFO 1º. A los adolescentes autorizados para trabajar se les aplicarán las limitaciones y protecciones especiales de jornada y condiciones de trabajo establecidas en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 99. PROTECCIÓN ESPECIAL A MUJERES GESTANTES Y EN LACTANCIA. EDUBAR S.A. no asignará a trabajadoras en estado de embarazo o en periodo de lactancia labores insalubres o peligrosas, ni aquellas que requieran grandes esfuerzos, y adoptará medidas de prevención, control, ajustes razonables o reubicación temporal cuando sea necesario, conforme a la normatividad vigente de protección a la maternidad y salud de la trabajadora.

PARÁGRAFO 1º. La adopción de medidas de protección no podrá interpretarse como restricción discriminatoria al acceso o permanencia en el empleo; se orientará exclusivamente a la gestión del riesgo y a la protección de la salud, conforme al SG-SST y a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XVIII. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (LEY 1010 DE 2006)

ARTÍCULO 100. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia; causar perjuicio laboral; generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia, conforme a la normativa vigente.

PARÁGRAFO 1º. Las medidas preventivas y el procedimiento interno aquí establecidos se aplicarán en lo pertinente a las personas que interactúen en el entorno laboral de EDUBAR S.A. (contratistas, pasantes, practicantes u otros), en cuanto les sea aplicable y sin que ello implique vínculo laboral.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 42 DE 51

ARTÍCULO 101. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Conforme a la Ley 1010 de 2006, son modalidades de acoso laboral, entre otras: maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral. Concretamente, se entenderá la ocurrencia de acoso laboral, si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) 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;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de EDUBAR S.A.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales; 12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- l) 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 1º. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa;
- f) Las actuaciones o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo;

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
Responsable del diligenciamiento: N/A			Fecha Modificación: 01/06/2026
			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
		VERSIÓN: 01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 43 DE 51

g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

ARTÍCULO 102. CANAL DE DENUNCIA Y PRESENTACIÓN DE QUEJAS POR ACOSO LABORAL. Las quejas por presuntas conductas de acoso laboral deberán presentarse por escrito, describiendo los hechos, fechas aproximadas, lugar, posibles responsables y, si se cuenta con ellos, anexando soportes o pruebas. La queja podrá presentarse por cualquiera de los siguientes canales institucionales:

- a) **Secretaría del Comité de Convivencia Laboral (CCL):** mediante radicación física o correo institucional dispuesto para tal fin.
- b) **Área de Talento Humano:** mediante radicación física o correo institucional.

Una vez recibida, la queja será registrada y tramitada con estricta confidencialidad, conforme al procedimiento preventivo interno establecido en este capítulo, sin perjuicio del derecho del trabajador de acudir a las autoridades administrativas o judiciales competentes.

ARTÍCULO 103. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. EDUBAR S.A. adoptará mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, entre los cuales se encuentran:

- a) Realización de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de pacífica convivencia, que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
- b) Capacitaciones y charlas encaminadas a crear un ambiente laboral apropiado, de respeto y armonía.
- c) Mantener condiciones dignas y justas entre quienes comparten vida laboral, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
- d) Desarrollo de actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.
- e) Divulgación del contenido de la Ley 1010 de 2006, particularmente sobre conductas constitutivas y no constitutivas, agravantes, atenuantes y tratamiento sancionatorio.
- f) Adoptará un Plan de prevención de acoso laboral que contenga medidas efectivas para evitar conflictos individuales entre sus trabajadores, el cual incluirá actividades pedagógicas, terapias grupales y en general las acciones concretas a desarrollar para generar una conciencia colectiva conviviente
- g) Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 104. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: CONFORMACIÓN, VIGENCIA Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO. EDUBAR S.A. conformará un Comité de Convivencia Laboral (CCL) de conformidad con la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. La composición del Comité se ajustará al número de trabajadores con que cuente la entidad en cada periodo, garantizando siempre la participación bipartita de representantes del empleador y de los trabajadores, conforme al tamaño de la empresa.

1. Conformación según número de trabajadores:

- a) Menos de cinco (5) trabajadores: un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador.
- b) Más de cinco (5) y menos de veinte (20): un (1) representante de los trabajadores y un (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
		VERSIÓN: 01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 44 DE 51

- c)** Más de veinte (20): cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.
- 2. Vigencia:** El Comité de Convivencia Laboral (CCL) tendrá una vigencia de dos (2) años, contados desde la comunicación de la elección y/o designación de sus integrantes; en caso de retiro del representante principal, el suplente asumirá sus funciones sin requerirse nuevas elecciones.
- 3. Inhabilidades y Centros de Trabajo:** El CCL no se conformará con personas frente a quienes se haya formulado queja por presunto acoso laboral ni con quienes hayan sido víctimas de acoso laboral durante el año inmediatamente anterior. Cuando existan dos (2) o más centros de trabajo, se conformará comité a nivel central y uno por cada centro, conforme a la estructura organizacional.
- 4. Final de Vigencia:** Al finalizar su periodo, el CCL deberá realizar la entrega formal y documentada de la información al comité entrante, garantizando la continuidad en la custodia y el estricto cumplimiento de las normas de reserva, confidencialidad y protección de datos sensibles.
- 5. Elección y Designación:** El empleador designará directamente a sus representantes, y las y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación secreta que garantice la expresión libre, espontánea y auténtica de la voluntad colectiva, con escrutinio público y conforme al procedimiento definido en la respectiva convocatoria; los representantes del empleador no requieren pertenecer al nivel directivo ni los de las y los trabajadores a nivel operativo.
- 6. Reglamento Interno y Confidencialidad:** Una vez conformado, el CCL adoptará su propio reglamento de funcionamiento, de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes, el cual deberá incluir acuerdos de confidencialidad y los mecanismos y protocolos necesarios para garantizar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante la tramitación de los casos como con posterioridad a su cierre.

PARÁGRAFO 1º. Las y los integrantes del CCL podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

PARÁGRAFO 2º. De conformidad con la Ley 2365 de 2024, los casos de presunto acoso sexual y violencias basadas en género no son conciliables y, por tanto, no son competencia del CCL. En estos eventos, corresponderá a la Alta Dirección o al responsable de Talento Humano definir y activar el procedimiento para la recepción de quejas y la adopción de las medidas de prevención, atención y protección correspondientes.

PARÁGRAFO 3º. Con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del CCL, la Organización deberá proveer los recursos físicos, financieros y técnicos necesarios, asignar un espacio adecuado que garantice la reserva de la información, y otorgar a sus integrantes el tiempo requerido dentro de la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 45 DE 51

ARTÍCULO 105. FUNCIONES DEL CCL. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

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

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
- d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- e) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- f) Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.
- g) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones o plan de mejora concertando entre las partes.
- h) Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
- i) Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- j) Las demás que determine la Ley y actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

El Comité procurará adelantar el trámite preventivo y emitir recomendaciones en un término preferiblemente no mayor a treinta (30) días hábiles contados desde la recepción de la queja. Cuando la complejidad del caso lo exija (por número de personas involucradas, necesidad de recaudar información adicional, imposibilidad justificada de comparecencia u otras circunstancias), el Comité podrá prorrogar dicho término por el tiempo que resulte razonable y necesario, mediante justificación escrita, dejando constancia expresa en el acta respectiva.

ARTÍCULO 106. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CCL. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 46 DE 51

partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

Se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 107. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO INTERNO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. El procedimiento preventivo interno en caso de denuncias por acoso laboral contempla las siguientes acciones:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de EDUBAR S.A.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
- d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- e) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- f) Presentar a la alta dirección de EDUBAR S.A. las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

PARÁGRAFO 1º. El procedimiento deberá adelantarse con debida diligencia y sin demoras injustificadas, garantizando su desarrollo oportuno, eficaz y participativo, bajo los principios de celeridad, imparcialidad, confidencialidad y no discriminación, con trato justo y equitativo, sin prejuicios ni favoritismos, y con pleno respeto de los derechos de todas las personas involucradas, asegurando su protección frente a represalias. Así mismo, el Comité de Convivencia Laboral actuará desde un enfoque integrador y diferencial de género, e implementará mecanismos de seguimiento que permitan evaluar la efectividad del procedimiento y realizar los ajustes que resulten necesarios.

ARTÍCULO 108. MEDIDAS PREVENTIVAS. EDUBAR S.A., a través de la dependencia responsable de Gestión del Talento Humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), promoverá e implementará, según aplique, medidas preventivas orientadas a fortalecer un ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores, tales como:

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

 <small>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 47 DE 51

- a) Formular y divulgar una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral, que incluya el compromiso del empleador de promover un ambiente de convivencia laboral.
- b) Elaborar y/o adoptar manuales o lineamientos de convivencia, en los que se identifiquen conductas no aceptables en la entidad.
- c) Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, sus causas, estereotipos y prejuicios de género.
- d) Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por motivos de credo, origen, raza u otros factores protegidos.
- e) Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de rechazar estas prácticas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo, teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional.
- f) Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas, dirigidas a niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que integran el Comité de Convivencia Laboral, para facilitar soluciones efectivas a las controversias.
- g) Realizar seguimiento y vigilancia periódica de factores asociados al acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- h) Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, el trabajo en equipo, la comunicación armónica y la promoción de relaciones sociales positivas entre trabajadores de todos los niveles jerárquicos.
- i) Conformar el Comité de Convivencia Laboral y mantener un procedimiento interno confidencial, preventivo y efectivo para la gestión de presuntas conductas de acoso laboral.
- j) Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando confidencialidad y respeto por las y los trabajadores.
- k) Gestionar, cuando sea pertinente y con el apoyo de la ARL u otras instancias, acciones de formación para fortalecer capacidades de atención inicial en crisis y herramientas de apoyo psicosocial, dirigidas a brigada de emergencias, COPASST, líderes del SG-SST y Comité de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO 1º. La ejecución de estas medidas se desarrollará conforme a la priorización de riesgos, a los planes institucionales vigentes (SG-SST, bienestar y convivencia) y a los recursos disponibles, dejando evidencia documental de las acciones implementadas.

ARTÍCULO 109. MEDIDAS CORRECTIVAS. EDUBAR S.A., a través de la dependencia responsable de Gestión del Talento Humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), implementará y gestionará, según aplique, medidas correctivas orientadas a promover un ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores, tales como:

- a) Implementar acciones de intervención y control específicas sobre factores de riesgo psicosocial relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- b) Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que estén generando violencia en el trabajo.

Proyectó: RICARDO PÉREZ <small>Responsable SGSST</small>	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ <small>Subgerente Jurídico</small>	Aprobó: AURA LÓPEZ <small>Responsable Talento Humano</small>	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 48 DE 51

- c) Facilitar el traslado temporal de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia Laboral lo recomienden, garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- d) Disponer, cuando se requiera, de un espacio o canal de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, u otros medios institucionales) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que permita brindar apoyo inicial y orientación para el acceso a servicios de salud mental.
- e) Socializar las rutas de atención para la gestión de necesidades en salud mental, con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica o psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- f) Atender y hacer seguimiento a las recomendaciones formuladas por el Comité de Convivencia Laboral para el desarrollo efectivo de medidas preventivas y correctivas frente a situaciones de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1º. La aplicación de medidas correctivas se realizará conforme a la valoración del caso, la priorización de riesgos, la disponibilidad de recursos y los planes institucionales vigentes (SG-SST, bienestar y convivencia), garantizando confidencialidad y no revictimización.

ARTÍCULO 110. CADUCIDAD DE ACCIONES. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas, conforme a la Ley 2209 de 2022, que modificó el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XIX. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL (LEY 2365 DE 2024 Y NORMAS RELACIONADAS)

ARTÍCULO 111. ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL. EDUBAR S.A. adopta y mantiene vigente una Política y un Protocolo de Prevención, Atención e Investigación del Acoso Sexual en el Entorno Laboral, conforme a la Ley 2365 de 2024 y normas relacionadas, aplicable a todas las personas que interactúan en el entorno laboral, independientemente de la naturaleza del vínculo.

ARTÍCULO 112. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. Se entenderá como acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, orientación sexual e identidad de género, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral.

ARTÍCULO 113. ASPECTOS CENTRALES Y GARANTÍAS MÍNIMAS. La política institucional garantiza, como mínimo: **i)** cero tolerancia; **ii)** canales confidenciales de denuncia; **iii)** medidas de protección y no revictimización; **iv)** prohibición de represalias; **v)** separación funcional entre recepción/remisión, instrucción y decisión; **vi)** remisión a autoridades competentes cuando aplique; y **vii)** divulgación periódica.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 49 DE 51

ARTÍCULO 114. REMISIÓN AL PROCEDIMIENTO VIGENTE. El trámite interno, términos, medidas y responsabilidades específicas se registrarán por el Protocolo institucional vigente adoptado mediante acto interno, el cual hace parte integral del sistema de cumplimiento de EDUBAR S.A., sin perjuicio del derecho de acudir directamente a autoridades competentes.

CAPITULO XX. DESCONEXIÓN LABORAL (LEY 2191 DE 2022)

ARTÍCULO 115. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. EDUBAR S.A. garantiza el derecho a la desconexión laboral, entendido como el derecho que tienen todas las y los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta (tecnológica o no), para asuntos relacionados con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria, jornada máxima legal o convenida, ni durante vacaciones, descansos, permisos o licencias, de conformidad con la Ley 2191 de 2022.

ARTÍCULO 116. REGLAS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO. Para efectos de la implementación de la política de desconexión laboral, se adoptan las siguientes reglas:

- a) El ejercicio del derecho a la desconexión inicia una vez termina la jornada laboral y finaliza al inicio de la jornada del trabajador.
- b) El ejercicio del derecho responderá a la naturaleza del cargo; en tal sentido, los trabajadores de dirección, confianza y manejo gozarán del derecho a la desconexión de forma restringida, pudiendo recibir o remitir comunicaciones fuera de la jornada únicamente cuando las circunstancias realmente lo ameriten, conforme a la Ley 2191 de 2022 y la jurisprudencia aplicable.
- c) Se prohíbe a jefes y/o representantes del empleador remitir, solicitar, realizar llamados de atención o cualquier otra comunicación laboral dirigida a los trabajadores fuera de su jornada, por medios tecnológicos o no, salvo excepciones legales.
- d) El incumplimiento de la anterior prohibición constituirá falta leve la primera vez y falta grave cuando sea reiterada, conforme al régimen disciplinario del Reglamento.
- e) Las comunicaciones laborales se realizarán dentro de la jornada y por los canales análogos o digitales suministrados o autorizados por el trabajador para tal fin.

ARTÍCULO 117. EXCEPCIONES. Se exceptúan del derecho a la desconexión laboral, en los términos de la Ley 2191 de 2022, las siguientes circunstancias:

- a) Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- b) Trabajadores que, por la naturaleza de la función, deban tener disponibilidad permanente.
- c) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Eventos de comunicación necesarios para garantizar la continuidad del servicio o atender casos urgentes, cuando no exista alternativa viable, debiendo justificarse su necesidad.

ARTÍCULO 118. MEDIOS DE CONTACTO Y ACTUALIZACIÓN DE CANALES. Al celebrar el contrato de trabajo, las y los trabajadores aceptan registrar y mantener actualizados los canales de

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 50 DE 51

contacto para comunicaciones laborales dentro de la jornada (correo institucional, teléfono u otros autorizados), sin que ello implique habilitación para comunicaciones por fuera de la jornada, salvo las excepciones legales.

CAPÍTULO XXI. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 119. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO. EDUBAR S.A. se compromete a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, hábeas data y confidencialidad de la información, y a implementar las medidas organizacionales, técnicas y administrativas necesarias para garantizar el tratamiento adecuado, seguro y legítimo de la información bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 120. DEBER DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Todo trabajador, aprendiz, practicante, pasante, contratista, proveedor o tercero que, por razón de sus funciones, tenga acceso a información o datos administrados por EDUBAR S.A., está obligado a guardar estricta reserva y confidencialidad, y a abstenerse de divulgar, copiar, reproducir, almacenar en medios no autorizados, transferir o usar indebidamente dicha información. Esta obligación subsiste aun después de finalizada la relación laboral o contractual.

PARÁGRAFO 1°. El incumplimiento de este artículo podrá dar lugar a las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, y a las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

CAPÍTULO XXII. DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL Y USO

ARTÍCULO 121. COMPROMISO DE RESPETO POR DERECHOS DE AUTOR Y USO DE CONTENIDOS. EDUBAR S.A. y quienes presten servicios para la entidad se comprometen a respetar la normatividad vigente sobre derechos de autor, propiedad intelectual e industrial. En consecuencia, los trabajadores y terceros deberán abstenerse de reproducir, distribuir, transformar, divulgar o utilizar obras, imágenes, planos, software, bases de datos o cualquier material protegido de terceros sin la debida autorización o licencia, y deberán usar únicamente herramientas y software debidamente licenciados.

PARÁGRAFO 1°. El incumplimiento de este artículo podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme al Reglamento y a las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

CAPÍTULO XXIII. DISPOSICIONES FINALES

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GT-OA-12
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/06/2026
		PÁGINA: 51 DE 51

ARTÍCULO 122. CLAUSULAS INEFICACES. El presente Reglamento Interno de Trabajo hace parte integral de los contratos de trabajo suscritos por EDUBAR S.A. y sus trabajadores. En caso de incompatibilidad entre este Reglamento y la normatividad laboral vigente, prevalecerá la disposición legal aplicable, aplicándose el principio de favorabilidad cuando corresponda.

ARTÍCULO 123. MODIFICACIONES. EDUBAR S.A. podrá modificar o actualizar el presente Reglamento cuando sea necesario por cambios normativos, organizacionales o de operación, previa observancia de las formalidades de publicación y depósito que correspondan.

CAPÍTULO XXIV. PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 124. PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y OBSERVACIONES. EDUBAR S.A. procederá a publicar el presente del Reglamento Interno de Trabajo informando a los trabajadores la fecha desde la cual entrará en aplicación, mediante la fijación de dos (2) copias en condiciones legibles, ubicadas en dos (2) lugares distintos, así como a través de un medio virtual que permita a los trabajadores acceder a su contenido en cualquier momento. En caso de existir varios centros de trabajo independientes, se fijará una copia en cada uno de ellos, salvo que el presente reglamento se publique por medio virtual. De manera adicional, EDUBAR S.A. pondrá a disposición el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, y lo remitirá a los trabajadores mediante los canales digitales institucionales.

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 lo dispuesto en los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, el Inspector de Trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará las objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes, so pena de incurrir en las sanciones administrativas a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 125. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

PARÁGRAFO 1º. El Reglamento rige para todos los trabajadores de EDUBAR S.A., sin perjuicio de lo aplicable a contratistas o terceros en los capítulos que expresamente lo indiquen.

Dado en Barranquilla (Atlántico), el día veintitrés (23) del mes de junio de 2026.

Proyectó: RICARDO PÉREZ Responsable SGSST	Revisó: MAURICIO VALDEBLÁNQUEZ Subgerente Jurídico	Aprobó: AURA LÓPEZ Responsable Talento Humano	Código: GT-OA-12
			Fecha Modificación: 01/06/2026
Responsable del diligenciamiento: N/A			Responsable del archivo: Talento Humano