
	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CONTENIDO

CAPITULO PRELIMINAR	7
ARTICULO 1.	7
CAPITULO I. CONDICIONES DE INGRESO	8
ARTICULO 2.	8
ARTICULO 3.	9
ARTICULO 4.	9
ARTICULO 5.	9
CAPITULO II. CONTRATO DE APRENDIZAJE	9
ARTICULO 6.	9
ARTICULO 7.	12
ARTICULO 8.	12
ARTÍCULO 9.	12
ARTICULO 10.....	12
CAPITULO III. PERÍODO DE PRUEBA	13
ARTICULO 11.....	13
ARTICULO 12.....	13
ARTICULO 13.....	13
ARTICULO 14.....	13
CAPITULO IV. COLABORADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	14
ARTICULO 15.....	14
CAPITULO V. HORARIO DE TRABAJO	14
ARTICULO 16.....	14
ARTICULO 17.....	15
ARTICULO 18.....	15
ARTICULO 19.....	15
ARTICULO 20.....	15

 centroabastos <small>Central de Abastos de Bucaramanga S.A.</small>	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CAPITULO VI. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	16
ARTICULO 21.....	16
ARTICULO 22.....	16
ARTICULO 23.....	16
ARTICULO 24.....	17
ARTICULO 25.....	18
ARTICULO 26.....	18
CAPITULO VII. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	18
ARTICULO 27.....	18
ARTICULO 28.....	18
ARTICULO 29.....	19
ARTICULO 30.....	19
ARTICULO 31.....	19
CAPITULO VIII. DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL.....	20
ARTICULO 32.....	20
CAPITULO IX. VACACIONES REMUNERADAS.....	20
ARTICULO 33.....	20
ARTICULO 34.....	20
ARTICULO 35.....	20
ARTICULO 36.....	20
ARTICULO 37.....	20
ARTICULO 38.....	21
ARTICULO 39.....	21
ARTICULO 40.....	21
ARTICULO 41.....	21
CAPITULO X. DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS	21
ARTICULO 42.....	21



ARTICULO 43..... 24

ARTICULO 44..... 24

ARTICULO 45..... 24

ARTICULO 46..... 24

ARTICULO 47..... 25

CAPITULO XI. SALARIO, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO 25

ARTICULO 48..... 25

ARTICULO 49..... 25

ARTÍCULO 50..... 26

ARTICULO 51..... 26

ARTÍCULO 52..... 26

ARTICULO 53..... 26

ARTICULO 54..... 26

ARTICULO 55..... 26

CAPITULO XII. SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO..... 27

ARTICULO 56..... 27

ARTICULO 57..... 28

ARTICULO 58..... 28

ARTICULO 59..... 28

ARTICULO 60..... 29


ARTICULO 61..... 29

ARTICULO 62..... 29


ARTÍCULO 63..... 29

ARTÍCULO 64..... 29


ARTÍCULO 65..... 30

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTÍCULO 66.....	30
ARTÍCULO 67.....	30
ARTICULO 68.....	30
ARTÍCULO 69.....	30
ARTÍCULO 70.....	30
ARTÍCULO 71.....	31
ARTÍCULO 72.....	31
CAPITULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD	31
ARTICULO 73.....	31
CAPITULO XIV. DEL ORDEN JERÁRQUICO DE CENTROABASTOS S.A.....	32
ARTICULO 74.....	32
CAPITULO XV. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA CENTROABASTOS S.A. Y LOS COLABORADORES	33
ARTICULO 75.....	33
ARTICULO 76.....	35
CAPITULO XVI. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA CENTROABASTOS S.A Y PARA LOS COLABORADORES	37
ARTICULO 77.....	37
ARTICULO 78.....	39
CAPITULO XVII	40
ARTICULO 79.....	40
ARTICULO 80.....	40
ARTICULO 81.....	41
CAPITULO XVIII. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO ...	49
ARTÍCULO 82.....	49
ARTICULO 83.....	50
ARTICULO 84.....	51
ARTICULO 85.....	51

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CAPITULO XIX. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL	51
ARTICULO 86. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO.....	51
ARTÍCULO 87. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	51
ARTICULO 88. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN Y RECURSOS.....	52
ARTICULO 89. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE	52
CAPITULO XX. TRÁMITE DE LOS RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN	53
ARTICULO 90.....	53
CAPITULO XXI. PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS	53
ARTICULO 91.....	53
CAPITULO XXII. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.....	53
ARTICULO 92.....	53
ARTICULO 93.....	53
ARTICULO 94. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	54
CAPÍTULO XXIII. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	57
ARTICULO 95. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST.	57
ARTÍCULO 96. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES FRENTE AL COPASST.....	58
CAPÍTULO XXIV. POLÍTICA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL	58
ARTÍCULO 97. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA.	58
ARTÍCULO 98. ÁMBITO DE APLICACIÓN	58
ARTÍCULO 99. CANALES DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA	58
ARTÍCULO 100. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	59
ARTÍCULO 101. INFORMACIÓN A LA VÍCTIMA	59
ARTICULO 102. PROHIBICIÓN DE REVICTIMIZACIÓN	59
ARTÍCULO 103. PUBLICIDAD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	59
CAPITULO XXV. DISPOSICIONES FINALES.....	59

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTICULO 104. 59

ARTICULO 105. 60

CAPITULO XXVI. CLÁUSULAS INEFICACES 60

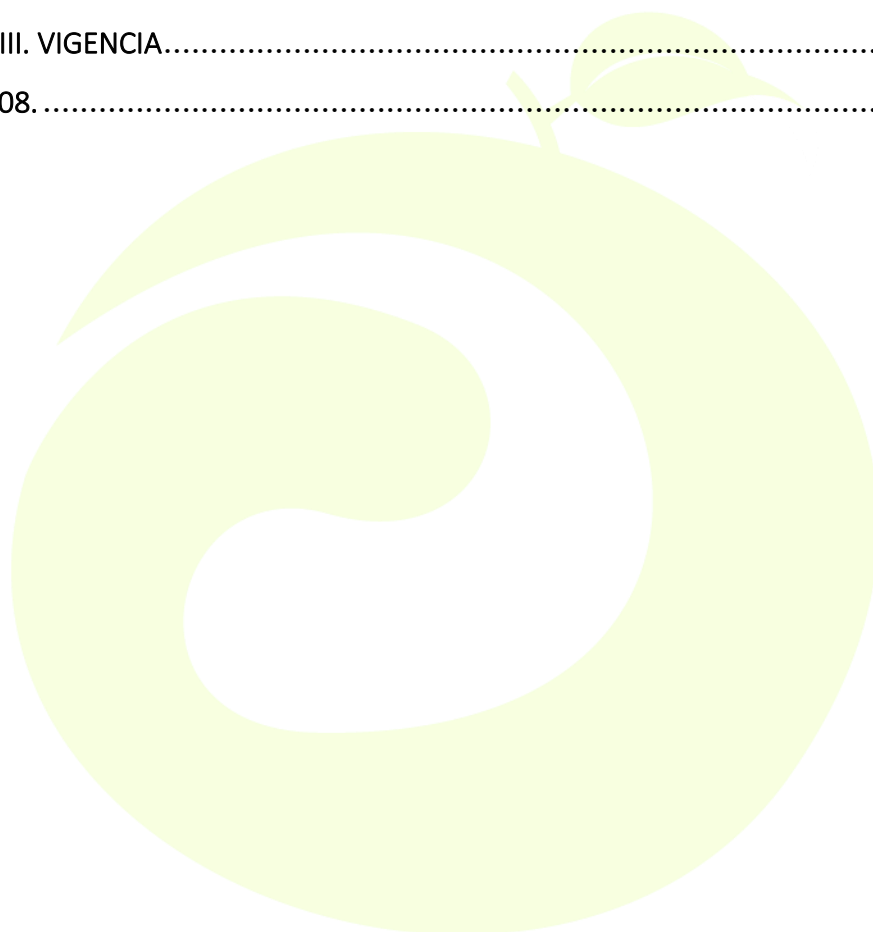
ARTICULO 106. 60


CAPITULO XXVII. PUBLICACIONES..... 60

ARTICULO 107. 60

CAPITULO XXVIII. VIGENCIA..... 60

ARTICULO 108. 60



	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

NOMBRE: CENTRAL DE ABASTOS DE BUCARAMANGA S.A. – CENTROABASTOS S.A.

NIT No.: 890.208.395-8

DIRECCIÓN: Vía al Palenque – Café Madrid No. 44-96

CIUDAD: Bucaramanga, Santander, Colombia

CAPITULO PRELIMINAR


ARTICULO 1.

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la empresa CENTROABASTOS S.A., con domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga, Santander, Colombia ubicada en la vía Palenque-Café Madrid # 44-96 y a sus disposiciones quedan sometidos todos los Colaboradores, de todas las instalaciones y dependencias que actualmente funcionan y las que posteriormente se instalen en esta ciudad o fuera de ella.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren entre CENTROABASTOS S.A. y sus Colaboradores, y mientras éste se encuentre vigente será obligatorio para todos los colaboradores conocer, dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al colaborador.

Promovemos un entorno laboral basado en el respeto, la equidad y la inclusión, velamos por la no discriminación de ninguna persona por motivo de identidad de género, orientación sexual, religión, creencias, origen étnico, edad, discapacidad, nacionalidad o cualquier otra condición personal o social, fomentamos un clima de trabajo donde todas las personas sean valoradas por sus competencias, méritos y contribuciones, garantizando la igualdad de oportunidades y el trato digno en todas nuestras actividades y relaciones laborales.

A partir del momento en que reciben este Reglamento Interno de Trabajo los colaboradores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones contenidas en el mismo, el cual ha sido entregado a todos los colaboradores al momento de su ingreso y se encuentra publicado en las carteleras de las instalaciones de la empresa, digitalmente en la página web de la organización, y en medio magnético en la carpeta de Normatividad del sistema de archivos compartido de la empresa.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026


CAPITULO I. CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 2.

Quien aspire a desempeñar un cargo en CENTROABASTOS S.A. deberá surtir el proceso de selección que para cada caso se especifique en la respectiva convocatoria y posteriormente presentar ante el Profesional de Talento Humano o a la dependencia correspondiente, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida actualizada en sus datos personales y laborales.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Copia del título o títulos conferidos por estudios o cursos realizados.
4. Copia de las tarjetas, matrículas profesionales o títulos académicos.
5. Carta de Presentación de la Institución Educativa (Aprendices SENA- Practicantes)
6. 1 foto tamaño 4x3 (cualquier fondo)
7. Copia libreta militar (Hombres)
8. Antecedentes Judiciales con fecha de expedición no superior a un mes.
9. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a un mes.
10. Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a un mes.
11. Consulta en Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) con fecha de expedición no superior a un mes.
12. Para efectos de afiliación al sistema de seguridad social, si es casado adjuntar los registros civiles de matrimonio y de nacimiento de los hijos. Si no es casado los datos de la compañera o compañero permanente.
13. Copia de tarjeta de identidad o cédula de los hijos (para Afiliaciones a EPS Y Caja de Compensación Familiar)
14. Dos copias de la cédula de ciudadanía de los padres (Soltero), para Afiliaciones a EPS Y Caja de Compensación Familiar)
15. Copia del registro civil de nacimiento del aspirante al cargo (para Afiliaciones de los padres a EPS Y Caja de Compensación Familiar), con el fin de que las entidades acrediten parentesco.
16. Si es seleccionado, presentar el documento que acredita haber realizado el examen físico ocupacional de ingreso.
17. Los demás requisitos que se señalen por parte de la Gerencia General según la normatividad legal vigente.

PARAGRAFO: La falsedad o adulteración de la documentación señalada en el Artículo 2 de este reglamento, constituyen para CENTROABASTOS S.A. una falta grave a las obligaciones del contrato, sin perjuicio de otras sanciones penales a que pudiese dar origen la infracción y de lo que en definitiva dictamine la jurisdicción ordinaria.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CENTROABASTOS S.A. tendrá derecho a corroborar a través de las instituciones correspondientes la veracidad de la documentación entregada por parte del colaborador, así mismo adelantará previa autorización del trabajador, las consultas en las bases de datos respectivas para verificar circunstancias relacionadas con el Sistema Integrado de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

ARTICULO 3.

Cumplidos los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 2 y en caso de ser seleccionado el colaborador, este deberá realizar el examen físico ocupacional de ingreso en la IPS señalada por CENTROABASTOS S.A. y acto seguido se celebrará por escrito el contrato de trabajo, del cual se elaborarán dos ejemplares de este (original y copia), así: Un ejemplar para el colaborador y el otro se conservará en la Historia Laboral.

ARTICULO 4.

Cada vez que el colaborador tenga un cambio en domicilio o teléfono, deberá informarlo al Profesional de Talento Humano de CENTROABASTOS S.A., o quien haga sus veces.

ARTICULO 5.

Será obligación del colaborador registrar ante el Profesional de Talento Humano de CENTROABASTOS S.A. o quien haga sus veces, el nombre, teléfono y dirección de la persona o de las personas a quienes se puede dar aviso en caso de accidente u otro problema grave que sufra el colaborador.


CAPITULO II. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 6.

El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial dentro del Derecho Laboral, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual que constituye salario y genera el pago de las prestaciones sociales de origen legal propias del contrato laboral, según la etapa que se encuentre desempeñando (Lectiva-Práctica).

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo.
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje, durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual de acuerdo con la normatividad legal vigente según el tipo de formación y la etapa de ejecución del contrato.
- e) Durante la fase lectiva y práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Seguridad Social pagado en los términos, condiciones y beneficios establecidos en la normatividad legal vigente., según el tipo de formación que se encuentre adelantando el aprendiz (formación dual, formación tradicional o estudiantes universitarios), según se expone en el cuadro 1.

CUADRO 1. PARTICULARIDADES DE PAGOS - CONTRATO DE APRENDIZAJE EN LEY 2466 DE 2025				
Tipo de formación	Etapas del contrato	Apoyo de sostenimiento mensual	Seguridad social	Otros derechos laborales
Formación dual*	Primer año**	Equivalente 75% de un (1) SMMLV	Afiliación y cotización al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales	Derecho a prestaciones, auxilios y demás derechos propios de un contrato de trabajo durante todo el contrato.
	Segundo Año**	Equivalente 100% de un (1) SMMLV		
Formación Tradicional***	Etapas lectiva	Equivalente 75% de un (1) SMMLV	Afiliación y cotización al sistema general de seguridad social en Salud + Riesgos laborales pagados por la empresa	Aplica pago del apoyo de sostenimiento mensual, así como las afiliaciones a salud y riesgos laborales.

	Etapa práctica	Equivalente 100% de un (1) SMMLV	Afiliación y cotización al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales	Derecho a prestaciones, auxilios y demás derechos propios de un contrato de trabajo durante la etapa práctica.
Estudiantes universitarios	Cualquier modalidad o etapa	Equivalente al 100% de un (1) SMMLV	Según la etapa: solo salud y riesgos laborales (lectiva) o salud, pensiones y riesgos (en etapa práctica)	Según la etapa y sin importar si la formación es o no en modalidad dual. En etapa lectiva, aplican pagos del apoyo de sostenimiento mensual, junto a las afiliaciones a salud y riesgos laborales. Y en etapa práctica aplica el derecho a prestaciones, auxilios y demás derechos propios de un contrato de trabajo.


NOTA: (*) La formación dual en Colombia está presente en diferentes vías de cualificación, así:

- (a) Vía de cualificación educativa: en programas de educación superior de pregrado que cuentan con registro calificado en modalidad dual.
- (b) Vía de cualificación del Subsistema de Formación para el Trabajo: la formación dual es obligatoria para todos los programas en todos los niveles de esta vía de cualificación.
- (c) Estrategia del SENA: en la estrategia de formación dual que aplica únicamente para los programas que expresamente hagan parte de dicha estrategia en dicha entidad.

(**) La duración de la alternancia podrá ser menor o mayor, sin superar de tres (3) años, caso en el cual la distribución teórica/práctica deberá ser, como mínimo, de 50% [teoría] y 50% [práctica], en relación con el tiempo total de la duración del programa dispuesto en sus diseños curriculares y los pagos corresponderán a cada etapa según la alternancia.

(***) La formación tradicional está compuesta por las siguientes vías de cualificación:

- (a) Educativa: Educación superior de pregrado (técnico profesional, tecnólogo y universitario)

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

(b) Formación profesional integral del SENA: toda la oferta de formación complementaria y formación titulada SENA, excepto la estrategia de formación dual que cuenta con regulación particular como se mencionó previamente.

ARTICULO 7.

Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de quince (15) años que cumplan los requisitos de orden legal establecidos para ello., en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 8.

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

- Nombre de quien contrata al aprendiz.
- Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- Obligaciones de la empresa y del aprendiz; y derechos de éste y aquél.
- El reconocimiento del apoyo de sostenimiento mensual que constituye salario y las prestaciones sociales que recibirá el aprendiz según la etapa del contrato.
- Condiciones del trabajo.
- Etapas del contrato y sus respectivas fechas de inicio y fin.
- Obligaciones de las partes y las consecuencias del incumplimiento.
- Firmas de los contratantes o de sus representantes.


ARTÍCULO 9.

En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito en la ley.

ARTICULO 10.

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, que tratándose de la formación tradicional será como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante la fase práctica será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente o de acuerdo con los porcentajes establecidos por la normatividad legal vigente.

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

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

Si es una formación Dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

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

Un contrato de aprendizaje no podrá ser superior a 36 meses.

CAPITULO III. PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 11.

CENTROABASTOS S.A. podrá estipular en los contratos de trabajo, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ésta, las aptitudes del colaborador y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 12.

El período de prueba se estipulará por escrito en el mismo contrato de trabajo y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Código Sustantivo de Trabajo.


ARTICULO 13.

El período de prueba de los contratos celebrados a término fijo igual o mayor de un año, a término indefinido y por duración de la obra o labor contratada, no puede exceder de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a una quinta parte del tiempo pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre CENTROABASTOS S.A. y un mismo colaborador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba sino para el primer contrato.

ARTICULO 14.

Durante el periodo de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización; durante este periodo se generan para el colaborador todos los derechos laborales.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CAPITULO IV. COLABORADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 15.

Serán colaboradores accidentales o transitorios, los que se ocupen de labores de corta duración no mayores de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de CENTROABASTOS S.A. Estos colaboradores son acreedores a todos los derechos que la ley laboral establece.

CAPITULO V. HORARIO DE TRABAJO


ARTICULO 16.

Los horarios de entrada y salida de los colaboradores son los que a continuación se señalan:

- ❶ Para los colaboradores del sector administrativo el horario de trabajo será de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 3:30 p.m. (con un periodo de descanso en turnos programados entre las 12:00 del mediodía y la 02:00 p.m. para tomar el almuerzo), pero si por necesidad del servicio y en razón a la naturaleza de su cargo, se requiere la presencia del colaborador en cualquier momento, éste se presentará a su sitio de trabajo sin ninguna objeción.
- ❷ Para los colaboradores de Dirección, Confianza y Manejo (Gerentes, Subgerentes, Profesionales, Coordinadores y los demás cargos que se determinen), la labor asignada para esta clase de colaboradores será desarrollada dentro del horario que la Gerencia General establezca por necesidad del servicio y en razón a la naturaleza de su cargo; si se requiere la presencia del colaborador en cualquier momento, éste se presentará a su sitio de trabajo sin ninguna objeción.
- ❸ Para los colaboradores de áreas Operativas (Operación de la Central, estación de servicio, mantenimiento, área ambiental, oficios Varios) las labores asignadas serán desarrolladas estrictamente dentro de los turnos programados por la Subgerencia respectiva, los cuales incluyen horarios diurnos y nocturnos de lunes a domingo, pero si por necesidad del servicio se requiere de la presencia de algún colaborador durante días diferentes al horario establecido inicialmente, éste se presentará a su sitio de trabajo sin ninguna objeción.

PARÁGRAFO 1: No obstante, lo anterior, cuando CENTROABASTOS S.A., considere necesario hacer alguna modificación a los horarios, turnos o forma de prestación del servicio, podrá hacerlo, con previo aviso a los colaboradores.

PARÁGRAFO 2: Los sábados habrá atención al público en el área administrativa, en turnos que serán previamente programados con el personal seleccionado por la Gerencia General y la Oficina de Talento Humano, o a quien corresponda, los cuales únicamente podrán ser modificados con oportuna y comprobada justificación.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

PARÁGRAFO 3: Son cargos de dirección, confianza y manejo, el de Gerente General, los Subgerentes, Directores, Profesionales y Coordinadores.

ARTICULO 17.

La jornada de trabajo ordinaria semanal será la jornada máxima legal de conformidad con la normatividad legal vigente.

ARTICULO 18.

La jornada máxima diaria se podrá realizar mediante jornadas flexibles de trabajo, de mínimo 4 horas y de máximo 9 horas por día, durante seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, caso en el cual no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario u horas extra siempre y cuando la cantidad de horas semanales no exceda el de la jornada ordinaria legalmente establecida.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. En los términos del literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021 la jornada máxima diaria flexible podrá ser de 10 horas por día hasta el 14 de julio de 2025.


ARTICULO 19.

Cuando la labor no exija actividad continuada, y sea llevada a cabo por turnos de trabajadores, la jornada se podrá ampliar a un mayor número de horas de las establecidas en la jornada diaria y semanal máxima, siempre y cuando el promedio calculado para tres semanas no exceda las jornadas diarias y semanales máximas vigentes, caso en el cual esta ampliación de la jornada no constituirá trabajo suplementario de horas extra, en los términos del artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo. Este cálculo será aplicable para los cargos operativos de la empresa realizados por turnos de trabajadores.

En los casos en que se excede la jornada semanal máxima vigente, el trabajo suplementario se pagará según el régimen ordinario tal como lo dispone el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 20.

El empleador y el trabajador podrán acordar de manera temporal o permanente la realización de turnos de trabajo sucesivos que permitan realizar labores de manera ininterrumpida durante todos los días de la semana, caso en el cual los turnos no podrán exceder de las seis (6) horas diarias ni las treinta y seis (36) horas semanales. En este caso no habrá lugar a recargos nocturnos, dominicales ni festivos, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CAPITULO VI. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 21.

En Centroabastos S.A. se establece el trabajo diurno y nocturno, así:

- ☉ Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 09:00 p.m.
- ☉ A partir del 25 de diciembre de 2025 el trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 07:00 p.m.
- ☉ Trabajo nocturno es el comprendido entre las 09:00 p.m. y las 6:00 a.m.
- ☉ A partir del 25 de diciembre de 2025 el trabajo nocturno es el comprendido entre las 07:00 p.m. y las 6:00 a.m.
- ☉ En todo caso las consideraciones sobre el trabajo diurno o nocturno se modificarán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.

ARTICULO 22.

Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria o de la convencional y en todo caso, de la máxima legal.


Fechas	Jornada Ordinaria Semanal
Del 01 enero 2025 al 14 julio 2025	46 horas
Del 15 julio 2025 a 14 julio de 2026	44 horas
Del 15 julio 2026 en adelante	42 horas

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

Centroabastos S.A. dará aplicación a lo previsto en los artículos 18, 19 y 20 del presente reglamento en concordancia con lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo y la normatividad vigente en la materia.

ARTICULO 23.

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, no puede exceder de dos (2) horas diarias y 12 (doce) horas semanales.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

En la consideración del cálculo para determinar la existencia de trabajo suplementario o de horas extra deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 19 de este reglamento interpretado en concordancia con el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo para los cargos operativos desempeñados por turnos de trabajadores, de esta forma, en los casos en que se exceda la jornada semanal máxima vigente, el trabajo suplementario se pagará según el régimen ordinario tal como lo dispone el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Por disposición legal el empleador no requiere permiso del Ministerio de Trabajo para solicitar a sus trabajadores laborar horas extras.


ARTICULO 24.

Las tasas y liquidación de recargos se adoptan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y se pagarán así:

Concepto	Fechas	% Composición Recargos		% Recargo Total
Hora extra diurna				25%
Hora extra nocturna				75%
Hora extra diurna dominical o festiva	01 julio 2025	25%	80%	105%
	01 julio 2026	25%	90%	115%
	01 julio 2027	25%	100%	125%
Hora extra nocturna dominical o festiva	01 julio 2025	75%	80%	155%
	01 julio 2026	75%	90%	165%
	01 julio 2027	75%	100%	175%
Recargo nocturno				35%
Recargo diurno dominical o festivo	01 julio 2025			80%
	01 julio 2026			90%
	01 julio 2027			100%
Recargo nocturno en dominical o festivo	01 julio 2025	35%	80%	115%
	01 julio 2026	35%	90%	125%
	01 julio 2027	35%	100%	135%

PARÁGRAFO 1: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

PARÁGRAFO 2: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el pago del salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, junto con el salario del período siguiente a aquel en el cual se causaron.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTICULO 25.

La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la ley.

ARTICULO 26.

CENTROABASTOS S.A., sólo reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo autorice a sus colaboradores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 23 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: Cuando la jornada de trabajo se amplie por acuerdo entre empleadores y colaboradores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 2: No habrá límite de jornada para los colaboradores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los de simple vigilancia cuando residen en el lugar de trabajo o para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes; por lo tanto y para ellos, el servicio que exceda de la jornada ordinaria no se entenderá como extras.

CAPITULO VII. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 27.


Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, excepto para aquellos colaboradores que debido a sus funciones deban cumplir horario de acuerdo con el sistema de turnos que se hayan programado por el empleador.

El empleador y el trabajador podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio sea distinto al domingo.

ARTICULO 28.

CENTROABASTOS S.A. sólo estará obligada a remunerar el día de descanso obligatorio a los colaboradores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el colaborador tendrá derecho a la remuneración del día de descanso obligatorio en proporción al tiempo laborado.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTICULO 29.

La remuneración para el descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso distintos del día de descanso obligatorio, se hará como para éste, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTICULO 30.

Los colaboradores que laboren tres (3) o más día de descanso obligatorio y/o días de fiesta durante el mes calendario tienen derecho a un día de descanso compensatorio, remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero que con los recargos legales deba recibir por el trabajo en aquellos días. El descanso antedicho, se fijará de común acuerdo entre las partes.

PARÁGRAFO: El colaborador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero en la forma prevista en el artículo 179 del C.S.T., a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio remunerado, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:


- a) En otro día laborable de la semana siguiente.
- b) Si se trata de domingo, desde el mediodía o 1:00 p.m. del domingo, hasta el mediodía o 1:00 p.m. del lunes.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará así:

- a) El trabajo en día de descanso obligatorio o días de fiesta, con un recargo según lo establecido en el artículo 24 de este reglamento, sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas.
- b) Si dentro de la misma semana con el día de descanso obligatorio laborado coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el colaborador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

ARTICULO 31.

Tratándose de trabajos habituales en día de descanso obligatorio, CENTROABASTOS S.A., fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de al menos doce (12) horas, la relación del personal que por razón del servicio no puede disponer del descanso dominical, indicando allí mismo los días u horas de descanso compensatorio. Cuando la labor en domingo es habitual el colaborador no puede compensar en dinero su descanso. Se entiende que es habitual el trabajo en domingo cuando lo hace tres o más veces en el mes.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CAPITULO VIII. DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTICULO 32.

Cuando por motivo de fiesta no contemplada en el régimen laboral, CENTROABASTOS S.A. suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, salvo que hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO IX. VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 33.

Para los colaboradores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARAGRAFO: En cualquier clase de contrato de trabajo, los colaboradores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTICULO 34.

La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del colaborador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

ARTICULO 35.


Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, a petición de cualquiera de las dos partes, el colaborador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 36.

Compensación en dinero de las vacaciones. empleador y colaborador, podrán acordar por escrito, con previa solicitud del colaborador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

ARTICULO 37.

En todo caso, el colaborador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de colaboradores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

ARTICULO 38.

La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada colaborador, fecha en que toma sus vacaciones, en la que las termina y la remuneración de estas.

ARTICULO 39.

Reconocimiento de las vacaciones en caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo, la compensación de éstas será reconocida en dinero por año cumplido de servicio y proporcional por fracción de año.

ARTICULO 40.

Durante el período de vacaciones, el colaborador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comienza a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de vacaciones: el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el colaborador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden, o en el del tiempo menor en caso de que lleve menos de un año al servicio de la empresa.


ARTICULO 41.

En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, o por la duración de la obra o labor los colaboradores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

CAPITULO X. DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 42.

CENTROABASTOS S.A. concederá a sus colaboradores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y asistir a servicios fúnebres siempre que se avise con la

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026


debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de trabajadores que se ausente no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

La consecución de dichos permisos está sujeta a las siguientes condiciones:

- a) **En caso de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación:** El aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Para el caso del sufragio se concederá media jornada de descanso remunerado, tal descanso se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación y para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación (jurado de votación) el colaborador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación.
- b) **Permiso por grave calamidad doméstica:** En caso de calamidad doméstica debidamente comprobada que traiga como consecuencia directa el retiro, la ausencia o la falta al trabajo, deberá solicitarse el permiso cuando el colaborador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo de manera inmediata o a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente.
 - ◉ La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada y en casos excepcionales la empresa podrá conceder permisos adicionales de acuerdo con la valoración de la circunstancia que amerita la calamidad.
 - ◉ La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

- c) **Permiso para matrimonio.** La empresa podrá conceder a sus colaboradores un permiso no remunerado de tres días en caso de que el colaborador contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo una vez se reincorpore presentar el correspondiente registro civil de matrimonio. En caso de no cumplir esta obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.
- d) **Licencia de Luto:** La empresa reconocerá la licencia de luto en los términos y condiciones establecidas en la ley 1280 de 2009, por lo cual se concederá al trabajador en caso de

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil (Sentencia C-892 de 2012), una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia

PARÁGRAFO 1: De conformidad con la Ley en el primer grado de consanguinidad se encuentran: Padres e hijos; en el segundo grado de consanguinidad se encuentran: hermanos, abuelos y nietos; en el primero de afinidad: padres e hijos del cónyuge, en el primero civil: hijos adoptivos y padres adoptantes, en el segundo civil: nietos adoptivos abuelos adoptivos, hermanos adoptivos.


- e) **Permiso por muerte de compañero de trabajo.** Los colaboradores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la empresa con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número de colaboradores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado.
- f) **Permiso para comisiones sindicales inherentes a la organización.** Se otorgarán si se avisa con la debida anticipación y cuando el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. Este permiso debe solicitarse con una antelación no menor a 24 horas. Este permiso será remunerado.

Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera, así como también el tiempo que concede para el efecto.

PARAGRAFO 2. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato y el Profesional de Talento Humano o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 3. En caso de otorgarse el permiso el colaborador debe diligenciar el formato de autorización establecido para tal fin.

PARAGRAFO 4. El colaborador deberá presentar ante el Profesional de Talento Humano, o a quien corresponda los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTICULO 43.

El personal que por motivos de salud falte a su respectiva jornada laboral, deberá reportar esta novedad antes del inicio del respectivo turno y a la menor brevedad posible al Profesional de Talento Humano o a quien haga sus veces.

PARAGRAFO 1: Las incapacidades médicas únicamente serán válidas si son expedidas por la EPS a la cual se encuentra afiliado el colaborador. El colaborador deberá tramitar ante su EPS la respectiva incapacidad, para ser presentada ante el Profesional de Talento Humano o a quien haga sus veces, a más tardar dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas a su expedición.

PARAGRAFO 2: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos con veinticuatro (24) horas hábiles de anticipación para que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento. Esta solicitud deberá ser firmada por el colaborador según el formato definido por la empresa anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades.

Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

ARTICULO 44.

Para los permisos otorgados por CENTROABASTOS S.A. diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en estos, se descontará al colaborador o éste deberá reponerlo con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.


ARTICULO 45.

Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de un (1) día de anterioridad a la fecha programada.

Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo en las condiciones señaladas en el artículo anterior.

ARTICULO 46.

El personal femenino de CENTROABASTOS S.A., gozará tal como lo estipula la normatividad legal vigente de los permisos y licencias remuneradas por concepto de maternidad (hijo biológico y/o adoptivo), descanso remunerado durante la lactancia y descanso remunerado en caso de aborto y

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

demás contemplados en el capítulo V "Protección a la maternidad y protección de menores" del Código Sustantivo de Trabajo". CENTROABASTOS S.A. pagará el valor total de la licencia y realizará el trámite correspondiente para el recobro ante la EPS a la cual este afiliado el colaborador.

ARTICULO 47.

CENTROABASTOS S.A. reconocerá a su personal masculino, licencia remunerada por nacimiento de hijos, por adopción, tal como lo expresa la normatividad legal vigente, esto cumpliendo los requisitos establecidos por la ley. El colaborador deberá presentar el registro civil de nacimiento y/o documento que acredite la adopción a la menor brevedad posible ante el Profesional de Talento Humano o a quien haga sus veces. CENTROABASTOS S.A. pagará el valor total de la licencia y realizará el trámite correspondiente para el recobro ante la EPS a la cual este afiliado el colaborador.

CAPITULO XI. SALARIO, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO

ARTICULO 48.


CENTROABASTOS S.A. y el colaborador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como: unidad de tiempo, por obra o destajo, por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

ARTICULO 49.

Conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, cuando el colaborador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, se podrá pactar una estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los efectos fiscales más el factor prestacional correspondiente a la empresa de este modelo de salario serán los determinados por la ley.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, los aportes se cancelarán sobre el porcentaje determinado por la normatividad legal vigente. El colaborador que desee acogerse al salario integral recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTÍCULO 50.

En los eventos en que la jornada del trabajador sea inferior a la ordinaria se pagará el salario mínimo en proporción al tiempo laborado.

ARTICULO 51.

Cuando el trabajador reciba parte de su salario en especie no podrá recibir más del 50% de su remuneración en esta forma, y hasta el 30% cuando gane un salario mínimo. En ningún caso el trabajador podrá recibir menos del 70% de un salario mínimo en dinero.

ARTÍCULO 52.

El empleador realizará el pago de los salarios mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tales efectos indique el trabajador o realizará el pago a través de cheque girado a nombre del trabajador.

ARTICULO 53.

CENTROABASTOS S.A. cubrirá el salario en dinero, mensualmente y por períodos vencidos, al colaborador o a la persona que él autorice por escrito y que el documento tenga nota de presentación personal ante notario.


De todo pago hecho al colaborador o a la persona que éste haya autorizado por escrito, se expedirá un comprobante.

ARTICULO 54.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTICULO 55.

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

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

ARTICULO 56.

La empresa suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y salud de los colaboradores, al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección su vida y su salud.


Las pausas activas son una estrategia muy útil para mejorar el bienestar físico, mental y emocional durante la jornada laboral, los descansos entre labores son necesarios para incrementar la creatividad y la productividad en el trabajo, prevenir lesiones osteomusculares e incluso mejorar el clima laboral y combatir la monotonía.

La empresa tiene como objetivo mantener una excelente salud laboral, por ende, cuenta con los espacios y otorga el tiempo necesario para que los colaboradores realicen las pausas activas

Estas pueden realizarse varias veces al día por aproximadamente 10 minutos.

¿Qué ejercicios se sugieren realizar durante los descansos?

- ◉ Para el cuello: Girar la cabeza hacia el lado derecho hasta que el mentón quede en la misma dirección del hombro. Inhalar, contar hasta 10 y hacer el mismo movimiento al lado contrario. Repetir esta acción 5 veces.
- ◉ Para las manos: Hacer movimientos circulares con ambas muñecas, primero a la derecha luego a la izquierda, finalmente, abrir y cerrar las manos separando los dedos cada vez que lo haga. Repetir 5 veces cada movimiento.
- ◉ Hombros: Hacer una corta rotación de hombros girándolos hacia arriba, hacia atrás, hacia abajo y finalmente hacia adelante, luego realizar el movimiento en sentido contrario. Al terminar este ejercicio, colocarse de pie, llevar las manos a la cintura y los hombros hacia atrás. Sostener esta posición por 10 segundos mientras mantiene el abdomen contraído.
- ◉ Espalda: Estando de pie, separe un poco las piernas, contraiga el abdomen e incline la espalda hacia el frente mientras estira los brazos. Vuelva a la posición inicial y repita el movimiento 3 veces.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

- 🕒 Rodilla: Levante la pierna, sujete la rodilla con ambas manos y llévela al pecho. Hacer este movimiento con ambas rodillas por 15 segundos cada una.
- 🕒 Pies: Balancee la planta del pie desde el talón hasta la punta. Repetir 3 veces.
- 🕒 Piernas: Párase con un pie delante del otro, apoye el peso del cuerpo hacia adelante asegurándose que el talón esté completamente apoyado. Mantenga esta posición unos segundos y luego cambie de pierna.
- 🕒 Ojos: Parpadee continuamente hasta que sienta que tus ojos están húmedos nuevamente.

Beneficios de las pausas activas:

- 🕒 Reducen la repetitividad de movimientos en las actividades.
- 🕒 Rompen con la rutina del trabajo.
- 🕒 Permiten el cambio de posturas.
- 🕒 Contribuyen al fortalecimiento del trabajo en equipo.
- 🕒 Mejoran la condición del estado de salud porque aumentan la circulación, la movilidad articular, la flexibilidad muscular, la postura y oxigenan los músculos y tendones.
- 🕒 Incrementan la capacidad de concentración en el trabajo, fortalecen la autoestima, previenen lesiones mentales asociadas al estrés.

ARTICULO 57.


Los colaboradores de CENTROABASTOS S.A., deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas en el reglamento de higiene y seguridad industrial de CENTROABASTOS S.A., así como también a los programas y subprogramas de seguridad y salud en el trabajo y por las normas prescritas por las autoridades del gremio y en particular por las que ordene la empresa. Igualmente se practicarán los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso.

ARTICULO 58.

Los colaboradores deberán someterse a los tratamientos preventivos que ordene la empresa y en caso de enfermedad, deben seguir las instrucciones y tratamientos que prescriba el médico correspondiente.

ARTICULO 59.

Los colaboradores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTICULO 60.

El grave incumplimiento por parte del colaborador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro de los Programas de Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el debido derecho de defensa.

ARTICULO 61.

Los servicios médicos que requieran los colaboradores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o ARL, a través de la IPS, a la cual el colaborador se encuentre afiliado.

ARTICULO 62.


Todo colaborador desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente para que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el colaborador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen médico en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 63.

Los colaboradores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordene CENTROABASTOS S.A. en determinados casos.

ARTÍCULO 64.

En caso de accidente de trabajo, el jefe del respectivo departamento o el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces, realizará la investigación respectiva y enviará a la ARL el informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y tomará las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL respectiva.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTÍCULO 65.

En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el colaborador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato o al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces, para que éstos lo reporten, gestionen los primeros auxilios y provean la asistencia médica. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

ARTÍCULO 66.

CENTROABASTOS S.A. no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, caso en el cual sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente del que el colaborador no haya dado el aviso correspondiente o se haya demorado en darlo sin justa causa.

ARTÍCULO 67.

De todo accidente e incidente se llevará registro en libro especial con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos si los hubiere, la declaración de estos y se hará la investigación en los términos de la normatividad vigente.

ARTICULO 68.


La empresa llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 69.

En caso de que por culpa del trabajador se suspenda su afiliación a los servicios de salud, los costos de dichos servicios o tratamientos serán asumidos por éste, sin perjuicio del deber de realizar las gestiones necesarias para reestablecer su afiliación al sistema. Mientras dure desafiliado se suspenderá el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 70.

El trabajador deberá reportar a su superior inmediato la existencia de cualquier riesgo que haya generado o pueda generar accidentes o enfermedades laborales y en general afectar la salud de otros compañeros de trabajo o clientes.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTÍCULO 71.

El consumo o presentarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicoactivas que afecten el desempeño del trabajador o el ambiente laboral se encuentra prohibido. El incumplimiento de esta prohibición se tendrá por falta grave del trabajador.

ARTÍCULO 72.


En todo caso, en lo referente a los asuntos de que trata este capítulo, tanto CENTROABASTOS S.A como los colaboradores están obligados a sujetarse a la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes. Se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, de las Resoluciones expedidas por el Ministerio del trabajo, Ministerio de Salud y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a lo previsto en la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

CAPITULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTICULO 73.

Todo colaborador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe lo cual supone realizar el trabajo cifiéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Dentro de sus obligaciones se encuentran las siguientes:

1. Respeto, lealtad y subordinación a los superiores.
2. Realizar personalmente su labor y funciones convenidas en el contrato de trabajo.
3. Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales, dando estricto cumplimiento a las órdenes verbales y escritas de buen servicio que se les imparta.
4. Respeto a sus compañeros de trabajo.
5. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
6. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
7. Ejecutar los trabajos que se le confien con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
8. Hacer las observaciones, reclamos, solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros por cuestiones diferentes al Trabajo.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para evitar accidentes de trabajo en el manejo de máquinas e instrumentos.
11. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
12. Ser Verídico en todo caso.
13. Desempeñar su labor con diligencia.
14. Dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la organización.
15. Reportar de manera inmediata cuando ocurran conductas constitutivas de acoso laboral y/o discriminación en contra de sus compañeros de trabajo de conformidad con las prescripciones contenidas en este reglamento.

PARAGRAFO. Los directores o colaboradores no pueden ser agentes de la autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección de personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrar alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (art. 126, Parágrafo, C. S. T.).

CAPITULO XIV. DEL ORDEN JERÁRQUICO DE CENTROABASTOS S.A.


ARTICULO 74.

Para efectos de autoridad y ordenamiento respecto al cumplimiento del presente reglamento en CENTROABASTOS S.A., se debe tener en cuenta que los cargos competentes para imponer sanciones y terminaciones unilaterales de contrato de trabajo en primera instancia el Profesional de Talento Humano y en segunda instancia el Gerente General o quien haga sus veces.

Los procesos disciplinarios que se adelanten contra los trabajadores que ocupen cualquiera de los cargos anteriormente mencionados serán tramitados por su superior jerárquico.

El orden jerárquico de los directivos de la organización que ejercen cargos de dirección, confianza y manejo es el siguiente:

1. Gerente General y/o Gerente Suplente.
2. Subgerentes.
3. Directores.
4. Profesionales.
5. Coordinadores.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

Los colaboradores podrán formular reclamos respetuosos ante su superior inmediato de conformidad con la jerarquía establecida en este reglamento.

CAPITULO XV. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA CENTROABASTOS S.A. Y LOS COLABORADORES


ARTICULO 75.

Son obligaciones especiales de CENTROABASTOS S.A.:

1. Dejar a disposición de los colaboradores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los colaboradores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar oportunamente los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del colaborador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al colaborador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al colaborador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio índole de la labor y salario devengado: e igualmente si el colaborador lo solicita, hacerle practicar examen egreso.

Se considera que el colaborador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Conceder a las colaboradoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la normatividad legal vigente.


	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

9. Conservar el puesto a las colaboradoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la colaboradora en tales períodos sin contar con la autorización del Ministerio de Trabajo o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
11. Conceder en forma oportuna a la colaboradora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en la normatividad legal vigente, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico. Se aclara que la licencia remunerada se otorgará de conformidad con lo estipulado por la normativa.
12. La empresa se compromete a dar cumplimiento en lo relacionado con la cuota por discapacidad de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad legal vigente.
13. Promover políticas de no discriminación de cualquier tipo y de prevención de acoso laboral y sexual.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

PARAGRAFO: Obligaciones especiales para con el colaborador aprendiz:

Además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el colaborador aprendiz:


- ☉ Garantizarle el acceso del colaborador aprendiz a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.
- ☉ Facilitarle todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
- ☉ Pagarle la cuota de sostenimiento, así como las prestaciones sociales y porcentajes de seguridad social previstos en la ley.
- ☉ Afiliar a la seguridad social en salud, pensión y a la ARL según la etapa del contrato de aprendizaje.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTICULO 76.

Son obligaciones especiales de todo Colaborador de CENTROABASTOS S.A.:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Confidencialidad. El colaborador acepta, que todo tipo de información relacionada con el empleador que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad, el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores, por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente a este, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el colaborador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato el que el empleado, aún por primera vez, viole la cláusula de confidencialidad.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen, conducentes a evitarle daños o perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas presentadas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Registrar ante el Profesional de Talento Humano de la empresa o quien haga sus veces, su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.


	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

10. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo.
11. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
12. Cumplir con las funciones y/o instrucciones establecidas por la empresa para cada cargo.
13. El colaborador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo, horario y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo.

PARÁGRAFO. El empleador podrá exigir al colaborador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del colaborador o impliquen perjuicios para él.

Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido con la ley. El colaborador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del colaborador y no se le causen perjuicios, todo sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del colaborador.

14. Asistencia a las capacitaciones y/o actividades extra que programe la empresa.
15. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.
16. Dar buen uso de la dotación y devolución de estos una vez se reciba una nueva dotación o cuando se da por terminado el contrato.
17. Tratar con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa.
18. La colaboradora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en la normatividad legal vigente, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. Se aclara que la licencia remunerada se concederá de conformidad con lo señalado por la normatividad vigente en la materia.
19. El colaborador deberá cumplir con las medidas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo que establezca el empleador.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

20. El colaborador deberá cumplir con el programa de transparencia y ética empresarial de la empresa.
21. Tratándose de profesiones reguladas por códigos de ética, disciplinarios, profesionales o similares, ejercer su profesión de conformidad con las regulaciones aplicables.
22. Mantener buena presentación personal durante la prestación del servicio y mantener en condiciones higiénicas su puesto de trabajo o lugares donde desempeñe las actividades propias de su cargo.
23. Cumplir con sus funciones establecidas en el Manual de descripción del cargo y en los procedimientos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión de la empresa.
24. Abstenerse de realizar actividades diferentes de aquellas inherentes a su cargo o de las que le hayan sido encomendadas por el empleador durante la jornada laboral.

PARAGRAFO: Obligaciones especiales del colaborador aprendiz:

Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el colaborador aprendiz tiene las siguientes:


1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

CAPITULO XVI. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA CENTROABASTOS S.A Y PARA LOS COLABORADORES

ARTICULO 77.

Se prohíbe a CENTROABASTOS S.A:

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

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026


- a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113,150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo y la ley 1527 de 2012.
- b) Las Cooperativas y cajas de ahorro pueden ordenar descuentos y retenciones en los casos en que autorice la ley, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

Igualmente se podrá retener hasta un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones por cuota de alimentos, mediante orden judicial, conforme a lo dispuesto en las normas del Derecho Civil.

- c) CENTROABASTOS S.A puede retener el valor de las cesantías hasta que la justicia decida, por alguna de las siguientes causas:
 - ❖ Por todo acto delictuoso cometido contra jefes de las diferentes dependencias o los parientes de éstos, dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, o el personal Directivo de CENTROABASTOS S.A.
 - ❖ Por todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
 - ❖ Cuando el colaborador revele los secretos técnicos o comerciales, o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para la empresa.

En estos casos la empresa debe iniciar, tramitar y culminar el proceso penal tendiente a comprobar el delito cometido.

2. Obligar en cualquier forma a los colaboradores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del colaborador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los colaboradores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los colaboradores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.


	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios de trabajo.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los intereses o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los colaboradores que se separen o sean separados de servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incluir en sanciones legales deberá pagar a los colaboradores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los colaboradores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los colaboradores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Despedir o presionar la renuncia de los trabajadores por razones de carácter religioso, político, racial, de orientación sexual, de nacionalidad y/o de origen étnico.
12. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los colaboradores o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 78.

Se prohíbe a los Colaboradores de CENTROABASTOS S.A:

1. Sustraer de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas o repuestos, producto terminado, los útiles de trabajo, los informes o papelería exclusiva sin permiso de la empresa.
2. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de sustancias psicoactivas.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa. excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores. promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceros, o que amenace o perjudique los elementos, edificios o sitios de trabajo.
11. Ejercer dentro del sitio de trabajo ventas y/ó actividades comerciales de alguna índole que entorpecen el ejercicio de las labores para las que fueron contratados.
12. No atender, sin la debida justificación, las órdenes dadas por el empleador, sus representantes o superiores jerárquicos para la prestación del servicio.

CAPITULO XVII


ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 79.

Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones: las cuales fueron concertadas entre los colaboradores y la empresa (Sentencia C-934 de 2004).

ARTICULO 80.

Constituyen faltas leves, que de repetirse se considerará falta grave.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026


1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa, se sancionará así: por primera vez, llamado de atención; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por la tercera vez, se constituye en falta grave.
2. El retardo en la hora de entrada, sin excusa suficiente superior a los 10 minutos, implica: por primera vez, llamado de atención, por segunda vez constituye en falta grave.
3. La violación leve por parte del colaborador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implican por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por segunda vez se considerará como falta grave.

PARAGRAFO: Para la situación planteada en el numeral segundo, no se permitirá recibir el respectivo turno al personal y no será remunerado el día de trabajo.


ARTICULO 81.

Constituyen faltas graves, que facultan al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:


1. Cualquier violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez.
2. La falta total del colaborador a sus labores durante la jornada laboral o el turno que le corresponda sin excusa suficiente, aún por la primera vez.
3. El retardo en la hora de entrada superior a los 30 minutos, aún por la primera vez.
4. No atender las órdenes impartidas por la gerencia, directivos, supervisores o jefes inmediatos que en consideración incumplan con los requerimientos establecidos en las jornadas laborales, aún por la primera vez.
5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo o cualquier acto de violencia física o verbal en que incurra para con ellos en desarrollo o no de sus actividades contractuales así se presenten dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, aún por la primera vez.
6. El presentarse al trabajo habiendo ingerido licor, o sustancias estupefacientes o psicotrópicas o el hacerlo dentro del desarrollo de sus labores, o en el lugar de trabajo, aún por la primera vez.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026


7. No guardar la moral y las buenas relaciones con sus superiores y compañeros, aún por la primera vez.
8. Interferir en el trabajo de los demás afectando el rendimiento laboral, aún por la primera vez.
9. Ejercer influencias negativas dentro del personal generando un ambiente disociativo que impida las buenas relaciones interpersonales dentro de la empresa, aún por la primera vez.
10. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o promover a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, aún por la primera vez.
11. Utilizar las herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado, aún por la primera vez.
12. Hacer daño causado intencionalmente en las instalaciones, obras, maquinaria, mercancía, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas, aún por la primera vez.
13. No hacer uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados por la empresa, aún por la primera vez.
14. La renuencia a utilizar los elementos de protección que la empresa tiene asignados para cada oficio que realiza el colaborador, aún por la primera vez.
15. La no utilización correcta de los elementos de trabajo, aún por la primera vez.
16. El realizar la labor sin la utilización de los elementos destinados para tal fin, aún por la primera vez.
17. No registrar la entrada y salida diariamente en los turnos establecidos, en los dispositivos tecnológicos dispuestos por la empresa para tal fin, aún por la primera vez.
18. El sustraer de la empresa dinero del lugar de ventas o administrativo: de sus oficinas, cualquier elemento, herramienta, materiales, producto, materia prima, retal o insumo de propiedad de ésta sin el consentimiento de su jefe inmediato, aún por la primera vez.
19. El presentarse a laborar en forma descuidada, sucia o desordenada, aún por la primera vez.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026


20. Entorpecer de cualquier manera las labores de sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez.
21. El retirarse sin justa causa o sin permiso del superior inmediato de los lugares de trabajo y antes de la terminación de la jornada laboral, aún por la primera vez.
22. El malgastar la materia prima o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a su pérdida, aún por la primera vez.
23. La pérdida o deterioro de las herramientas y/o elementos de trabajo dadas al colaborador para el desempeño de sus funciones, aún por la primera vez.
24. La ejecución por parte del colaborador de labores remuneradas o servicios a favor de terceros sin autorización del empleador, aún por la primera vez.
25. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa, aún por la primera vez.
26. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo dentro y fuera de la empresa sin razones válidas expuestas por el empleador, aún por la primera vez.
27. El no acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad, aún por la primera vez.
28. El incumplir con los procedimientos de trabajo, aún por la primera vez.
29. Amenazar a sus compañeros de trabajo, superiores y/o clientes de la empresa, aún por la primera vez.
30. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros de trabajo o superiores, aún por la primera vez.
31. Utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez.
32. El hablar mal de la empresa, de sus socios, de sus representantes, de sus proveedores, de sus clientes, aún por la primera vez.
33. Ingresar al sitio de trabajo implementos como: celulares, radios, cámaras u otros objetos tecnológicos, aún por la primera vez.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026


34. El utilizar teléfonos celulares para atender asuntos de carácter personal, durante la jornada laboral, aún por la primera vez.
35. Para los cargos de Auxiliares de Operación, Auxiliares de Oficios Varios e Isleros, el utilizar en el sitio de trabajo equipos celulares durante el ejercicio de sus funciones y el escuchar música en el sitio de trabajo, o conectarse a los equipos y dispositivos electrónicos para fines diferentes a la operación laboral, aún por la primera vez.
36. Instalar, desinstalar, manipular, copiar y en general cualquier tratamiento no autorizado sobre el software o los datos en los equipos de la compañía, aún por la primera vez.
37. La modificación, alteración o cualquier cambio realizado en la configuración de software, conexiones de red, accesos remotos, o cualquier dispositivo en los equipos de la compañía, aún por la primera vez.
38. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez.
39. Cualquier daño a la maquinaria por mala operación o manejo, aún por la primera vez.
40. No presentar oportunamente reportes de trabajo o informes que le hayan sido requeridos por su jefe inmediato o la Gerencia, aún por la primera vez.
41. No cumplir con la labor programada, causando con esto la prestación de un mal servicio al cliente, aún por la primera vez.
42. Dejar acabar el material de trabajo, materia prima, papelería y útiles de oficina, folletos publicitarios, etc, sin dar el aviso oportuno al superior inmediato o al almacén, aún por la primera vez.
43. Cualquier violación, aún leve, de los Reglamentos establecidos por la Empresa y/o del contrato de trabajo, aún por la primera vez.
44. Realizar trabajos en forma independiente dentro del horario normal de trabajo, aún por la primera vez.
45. El atender asuntos de carácter personal dentro de las instalaciones de la empresa o dentro de su jornada laboral, aún por la primera vez.
46. El utilizar de manera incorrecta la dotación que la empresa le entrega, aún por la primera vez.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026


47. El presentarse al trabajo sin lavar y/o planchar la dotación que se le da para el ejercicio de las funciones, aún por la primera vez.
48. El abstenerse de colaborar con la higiene, orden y control de la disposición de desechos sólidos, aún por la primera vez.
49. La inasistencia injustificada a reuniones, charlas, eventos y capacitaciones relacionadas con las funciones a cargo de los colaboradores, aún por la primera vez.
50. El incumplir las acciones correctivas establecidas y protocolos para prevenir cualquier tipo de inconformidad en cada etapa del proceso, aún por la primera vez.
51. El descuidar los implementos de trabajo, equipos y utensilios en la empresa (inventario), aún por la primera vez.
52. Poner en riesgo la seguridad de la empresa, aún por la primera vez.
53. El no diligenciar los documentos que estén a su cargo con respecto a supervisión del proceso y formatos que soporten las actividades programadas, aún por la primera vez.
54. El usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.
55. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de estos o a los clientes de la empresa dentro o fuera de esta, aún por la primera vez.
56. Irrespetar de palabra o de obra dentro o fuera de la empresa a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes, proveedores de ésta, aún por la primera vez.
57. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los Jefes, a los propietarios, arrendatarios, accionistas, personal carnetizado de la empresa o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez.
58. La conducta negligente, descuidada o dolosa, aun por la primera vez.
59. El uso de equipos en trabajos diferentes a los autorizados o asignados por la empresa sin autorización previa de la Gerencia, aún por la primera vez.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

60. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez.
61. La no entrega oportuna de las tareas asignadas, aún por la primera vez.
62. Extraer información de la empresa (clientes, productos, bases de datos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de terceros, aún por la primera vez.
63. Revelar, divulgar, usar o permitir el acceso no autorizado a información confidencial, reservada o estratégica de la empresa, aún por la primera vez.
64. El no tramitar oportunamente la información recibida mediante el correo electrónico suministrado por la empresa, a menos que esté en vacaciones, incapacitado o medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez.
65. El no usar el correo corporativo para comunicación con los clientes y los proveedores de la empresa para asuntos relativos a la empresa, aún por la primera vez.
66. El no conectar deliberadamente los medios electrónicos (chat interno, teléfono o cualquier otro dispositivo) suministrados por la empresa para la comunicación interna, aún por la primera vez.
67. El tener cualquier tipo de comunicación por medio escrito o electrónico con el cliente y/o proveedor sin el visto bueno del gerente general o su suplente, o sin copia electrónica al mismo, aún por la primera vez.
68. El pedir favores, dádivas o privilegios a algunos de los clientes y/o proveedores, tener relaciones comerciales o cualquier tipo de acercamiento diferente al laboral, aún por la primera vez.
69. El realizar durante la prestación de sus servicios y/o en el sitio donde deba desempeñar sus funciones actividades de carácter político u otras actividades diferentes para las cuales fue contratado, aún por la primera vez.
70. El realizar conductas impropias que afecten la imagen con los clientes y/o proveedores, aún por la primera vez.
71. El no guardar en los servidores y archivos de la empresa la información de cualquier tipo de trabajo realizado para la empresa o para el cliente y/o proveedor, aún por la primera vez.


	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

72. Eliminar de manera premeditada la información almacenada en los servidores y bases de datos de la empresa, aún por la primera vez.
73. El no dejar evidencia de las comunicaciones con los clientes o asociados de la empresa de las comunicaciones manejadas entre ellos, aún por la primera vez.
74. Vulnerar y/o hacer caso omiso a los protocolos, recomendaciones, procedimientos de seguridad informática, así como manipular estos equipos para reducir su nivel de protección ante amenazas externas como malware, virus informáticos u otros mecanismos de vulneración de la seguridad informática.
75. Dar tratamiento indebido a datos personales de clientes, comerciantes, proveedores o empleados, en contravención de la Ley 1581 de 2012 y o la normatividad legal vigente, aún por la primera vez.
76. Suplantar identidades digitales, crear perfiles falsos o usar cuentas institucionales sin autorización, aún por la primera vez.
77. Permitir el uso indebido de credenciales, claves de acceso o dispositivos institucionales, aún por la primera vez.
78. Incumplir las políticas de seguridad de la información, ciberseguridad y uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones, aún por la primera vez.
79. Suministrar cualquier tipo de información particular de la empresa a los socios y/o proveedores sin autorización de la Gerencia, aún por la primera vez.
80. Participar directa o indirectamente en operaciones relacionadas con lavado de activos o financiación del terrorismo, aún por la primera vez.
81. Omitir el reporte de operaciones inusuales, sospechosas o intentos de vinculación con actividades ilícitas, aún por la primera vez.
82. Incumplir las obligaciones establecidas en el Sistema Integrado de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, aún por la primera vez.
83. Vulnerar los principios, valores y normas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, aún por la primera vez.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

84. Ofrecer, recibir o aceptar sobornos, dádivas, comisiones ilegales o beneficios indebidos, aún por la primera vez.
85. Manipular información contable, operativa o administrativa para ocultar irregularidades, aún por la primera vez.
86. Realizar publicaciones en redes sociales, plataformas digitales o aplicaciones que afecten la imagen, reputación o buen nombre del empleador, aún por la primera vez.
87. Divulgar videos, audios, fotografías o transmisiones en vivo desde las instalaciones sin autorización expresa de la Gerencia o Subgerencias, aún por la primera vez.
88. Emitir opiniones, comentarios o juicios en medios digitales atribuyéndose representación de la empresa sin autorización, aún por la primera vez.
89. Utilizar redes sociales, aplicaciones móviles o herramientas digitales durante la jornada laboral para fines ajenos al trabajo, aún por la primera vez
90. Hacer comentarios racistas, sexistas, discriminatorios o despectivos hacia un compañero, aún por la primera vez.
91. Excluir deliberadamente a un colaborador por su origen étnico o religión, aún por la primera vez.
92. Burlarse o acosar a un compañero de trabajo por su orientación sexual o identidad de género, aún por la primera vez.
93. Difundir rumores ofensivos sobre características personales de un compañero de trabajo, cliente o accionista que afecten su dignidad y/o su buen nombre, aún por la primera vez.
94. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y/o en el contrato de trabajo y/o en demás comunicaciones, circulares, memos etc., expedidos por la empresa, aún por la primera vez.

PARAGRAFO: Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales ni en medidas lesivas a la dignidad del colaborador.


	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CAPITULO XVIII. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 82.

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de CENTROABASTOS S.A las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del colaborador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, máquinas y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo y los señalados en este reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o en convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o reglamentos de CENTROABASTOS S.A:
6. La detención preventiva del colaborador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el colaborador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para CENTROABASTOS S.A aún por la primera vez.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del colaborador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de CENTROABASTOS S.A


	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

9. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del colaborador, de las obligaciones legales.
10. Todo vicio del colaborador que perturbe la disciplina del establecimiento.
11. La renuencia sistemática del colaborador a aceptar las medidas preventivas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La inhabilidad del colaborador para desarrollar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al colaborador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de CENTROABASTOS S.A.
14. La enfermedad contagiosa o crónica del colaborador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a CENTROABASTOS S.A. de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
15. En los casos de los numerales 7 a 14 de este artículo, para la terminación del contrato; CENTROABASTOS S.A. deberá dar aviso al colaborador con anticipación no menor de quince (15) días.

ARTICULO 83.

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del colaborador:

1. El haber sufrido engaño por parte de CENTROABASTOS S.A., respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por la empresa contra el colaborador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de los directivos de CENTROABASTOS S.A. o de sus representantes, que induzcan al colaborador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el colaborador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que CENTROABASTOS S.A. no diligencie para modificar.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por CENTROABASTOS S.A al colaborador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de CENTROABASTOS S.A, de sus obligaciones legales.
7. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a CENTROABASTOS S.A, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos de CENTROABASTOS S.A.

ARTICULO 84.

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

ARTICULO 85.

En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.


En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de CENTROABASTOS S.A o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del colaborador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, la empresa deberá al colaborador una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XIX. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL

ARTICULO 86. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO.

En los procedimientos sancionatorios adelantados por CENTROABASTOS S.A. se tendrán como principios rectores los consagrados en la Constitución Política de Colombia y específicamente los siguientes: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem, es decir a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

ARTÍCULO 87. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria o de despedir al colaborador la empresa le comunicará formalmente sobre la apertura del proceso y lo citará a diligencia de descargos, indicándole los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, haciendo traslado de las pruebas que las fundamentan y que a partir de la notificación de la apertura del procedimiento disciplinario cuenta con un término de cinco (5) días hábiles y hasta la finalización de la diligencia de descargos para manifestarse frente a los motivos del proceso, solicitar o aportar las pruebas que crea pertinentes para ejercer su derecho de defensa, sustentar sus descargos y controvertir las pruebas que hay en su contra.

Una vez finalizada la diligencia de descargos queda agotada la oportunidad procesal para los efectos anteriormente señalados.

El colaborador podrá asistir solo o con dos compañeros de trabajo y si éste es sindicalizado en la citación se le hará saber el derecho que le asiste de presentarse a la misma con dos personas que pertenezcan a la organización sindical. De la diligencia de descargos se levantará un acta y la decisión tomada por CENTROABASTOS S.A se le informará por escrito al colaborador. Si el colaborador no se presenta a la diligencia se levantará un acta dejando tal constancia. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria o el despido que se imponga pretermitiendo este trámite.


ARTICULO 88. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN Y RECURSOS.

Tomada la decisión de sanción o despido por parte del Profesional de Talento Humano de la empresa en primera instancia, se le notificará por escrito al colaborador y este contará con un término de tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación para interponer recurso de apelación ante el Gerente General y/o quien haga sus veces quien será el encargado de resolverlo en segunda instancia.

ARTICULO 89. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE

Para los colaboradores vinculados a través de contrato laboral especial de aprendizaje serán aplicables las mismas disposiciones con respecto al régimen disciplinario que rigen los demás colaboradores de la empresa y que fueron descritas en los artículos anteriores.

Adicional a lo anterior, la empresa deberá reportar los resultados del procedimiento disciplinario al Centro de Formación (SENA, Instituciones de Educación Superior, Institutos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, etc.), teniendo en cuenta que concomitante con el vínculo laboral, el aprendiz mantiene un contrato o vínculo con su institución de formación representado en la matrícula, y por ende sobre dicho vínculo se tiene un régimen disciplinario en el ámbito de la formación que deberá seguir su procedimiento especial.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CAPITULO XX. TRÁMITE DE LOS RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE

ARTICULO 90.

Los reclamos de los colaboradores deberán presentarse ante sus superiores jerárquicos, la persona que ocupe en la empresa el cargo de Gerente y/o Jefe de Recursos humanos. Sin embargo, éstas podrán delegar esta función en la persona que consideren conveniente. Para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, colaborador o colaboradores pueden asesorarse del sindicato al cual pertenecen (si este existe).

CAPITULO XXI. PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS

ARTICULO 91.

CENTROABASTOS S.A podrá reconocer prestaciones extralegales a sus colaboradores de acuerdo con lo establecido por la Junta Directiva de la entidad y la normatividad vigente.

CAPITULO XXII. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 92.


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

ARTICULO 93.

En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, CENTROABASTOS S.A. ha previsto los siguientes mecanismos:

Información a los colaboradores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior, y aplicación de actividades con la participación de los colaboradores, a fin de:

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
3. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere CENTROABASTOS S.A. para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 94. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Es un organismo interno, de carácter preventivo y conciliador, cuyo propósito es contribuir a la prevención del acoso laboral y a la promoción de un ambiente de trabajo sano, respetuoso y digno regido por lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012, la Resolución 1356 de 2012 y las demás normas concordantes, así como por las políticas internas de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se tendrán como principios la confidencialidad, celeridad, debido proceso, imparcialidad, efectividad y naturaleza conciliatorias señaladas por la ley para este procedimiento.


El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por cuatro (4) miembros principales y cuatro (4) suplentes, así: dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, garantizando una composición paritaria.

Los representantes del empleador serán designados directamente por la Gerencia. Los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación libre, directa y secreta por parte de los trabajadores de la empresa.

Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral serán designados para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos conforme a la normatividad vigente.

El Comité de Convivencia Laboral contará con un Presidente, designado por el empleador, y un Secretario, elegido por los miembros del comité, quien será responsable de la elaboración, custodia y archivo de las actas.


El Comité de Convivencia Laboral se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten o cuando se presenten quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

El quórum deliberatorio y decisorio será la mitad más uno de los miembros del comité. Las decisiones se adoptarán por consenso y, en su defecto, por mayoría simple, dejando constancia en el acta respectiva.

El comité de convivencia laboral tendrá las siguientes funciones:

Funciones	Término
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el colaborador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o la respectiva demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026


7. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral.	Anual

La Central de Abastos de Bucaramanga S.A. deberá garantizar el adecuado funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, suministrar los recursos necesarios y atender las recomendaciones que este formule.

De cada sesión del Comité de Convivencia Laboral se levantará un acta que contendrá los temas tratados, compromisos y recomendaciones. Dichas actas harán parte del archivo confidencial de la empresa y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 el Comité de Convivencia no tendrá competencia.

PARÁGRAFO 2. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

CAPÍTULO XXIII. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO 95. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST.

Se trata de un comité paritario (mitad trabajadores y mitad empleador) que debe reunirse mensualmente para vigilar y promover la seguridad y salud en el trabajo, asegurando el cumplimiento de la normativa y la mejora continua del Sistema de Gestión de SST.

El COPASST se regirá por lo dispuesto en la Resolución 2013 de 1986, el Decreto 1072 de 2015, demás normas concordantes del Sistema General de Riesgos Laborales y las políticas internas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A.

El COPASST estará conformado por cuatro (4) miembros principales y cuatro (4) suplentes, así: dos (2) representantes principales del empleador y dos (2) suplentes, y dos (2) representantes principales de los trabajadores y dos (2) suplentes.

Los representantes del empleador serán designados directamente por la Gerencia. Los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación libre y democrática por parte de los trabajadores de la empresa.

Los miembros del COPASST serán elegidos para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos de conformidad con la normatividad vigente.


El empleador designará anualmente al Presidente del COPASST de entre sus representantes. El Comité elegirá de su seno un Secretario, quien será responsable de la elaboración y custodia de las actas.

El COPASST se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez al mes dentro de la jornada laboral y en las instalaciones de la empresa. Podrá reunirse de manera extraordinaria cuando ocurra un accidente grave, se detecte un riesgo inminente o por solicitud de la mayoría de sus miembros.

De cada reunión del COPASST se levantará un acta que contendrá los temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos adquiridos. Las actas harán parte integral del archivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Funciones principales:

- 🕒 **Vigilancia:** Vigilar el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y proponer mejoras.
- 🕒 **Participación:** En la gestión del SG-SST desde la identificación de peligros hasta la implementación de controles.
- 🕒 **Promoción:** Proponer y participar en actividades de capacitación y promoción de la salud y seguridad en el trabajo.
- 🕒 **Investigación:** Investigar los accidentes laborales y enfermedades profesionales ocurridas en la empresa.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTÍCULO 96. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES FRENTE AL COPASST.

Los trabajadores deberán participar activamente en la elección de sus representantes, informar condiciones de riesgo, acatar las recomendaciones del COPASST y cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO XXIV. POLÍTICA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 97. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA.

El presente capítulo tiene por objeto establecer la política interna de prevención, atención, protección y sanción frente a las conductas de acoso sexual en el ámbito laboral de la empresa, garantizando los derechos de las víctimas, la debida diligencia institucional y la promoción de ambientes laborales seguros, dignos y respetuosos.

La empresa adopta una política de tolerancia cero frente al acoso sexual en el contexto laboral, con una normatividad clara imponible a los colaboradores que incurren en actos o conductas que puedan considerarse legalmente como acoso sexual.

La empresa garantiza a las víctimas de acoso sexual, dentro de su ámbito de competencia, el respeto a la dignidad humana, la confidencialidad, la intimidad, el debido proceso, la protección contra represalias, el acceso a mecanismos de atención oportuna y las garantías de no repetición.

ARTÍCULO 98. ÁMBITO DE APLICACIÓN


Las disposiciones del presente capítulo se aplican a todos los trabajadores, directivos, contratistas, aprendices, practicantes, proveedores y cualquier persona que tenga relación laboral, contractual o funcional con la empresa, independientemente del tipo de vinculación.

ARTÍCULO 99. CANALES DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA

La persona responsable de recibir las quejas por presunto acoso sexual será el Profesional de Talento Humano de la organización. Las quejas podrán presentarse a través de los siguientes canales: a) Correo electrónico institucional del área de Talento Humano; b) Comunicación telefónica; c) Atención presencial en las oficinas de Talento Humano.

El colaborador que interponga la queja podrá decidir el nivel de confidencialidad de esta. La organización respetará la voluntad del denunciante frente a la reserva de su identidad, sin perjuicio de las obligaciones legales de reporte cuando así lo exija la normatividad vigente.

Una vez recibida la queja, el Profesional de Talento Humano realizará el registro interno correspondiente, dejando constancia de la fecha, canal de recepción, descripción de los hechos y decisión de confidencialidad adoptada por la persona denunciante.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTÍCULO 100. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Cuando se advierta la existencia de un riesgo de daño irremediable, la empresa implementará de manera inmediata medidas de protección para salvaguardar la integridad física, psicológica y laboral de la presunta víctima, tales como ajustes temporales de funciones, horarios, espacios de trabajo u otras que resulten necesarias.

ARTÍCULO 101. INFORMACIÓN A LA VÍCTIMA

La empresa informará de manera clara y oportuna a la víctima sobre su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación y demás autoridades competentes para la presentación de la denuncia penal correspondiente.

A solicitud expresa de la víctima, la empresa remitirá de manera inmediata la queja o denuncia a la autoridad competente, garantizando el respeto a su derecho a la intimidad, la confidencialidad de la información y el debido proceso de las partes involucradas.

Cuando el presunto acosador sea el superior jerárquico de la empresa, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual realizará el seguimiento correspondiente y, de encontrar mérito, compulsará copias a la autoridad competente.

La organización garantizará el acompañamiento de un profesional en psicología para brindar apoyo emocional, orientación y contención a la persona que interpone la queja, siempre que esta así lo solicite y autorice.

ARTICULO 102. PROHIBICIÓN DE REVICTIMIZACIÓN

La empresa se abstendrá de realizar actos de censura que desconozcan el derecho de las víctimas a visibilizar públicamente los hechos de acoso sexual y se abstendrá de ejecutar conductas que impliquen revictimización, estigmatización o trato discriminatorio.


ARTÍCULO 103. PUBLICIDAD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

La empresa publicará semestralmente, a través de sus canales físicos y/o electrónicos, el número de quejas tramitadas y las sanciones impuestas por acoso sexual. Dicha información será anonimizada y remitida al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización de cada semestre.

CAPITULO XXV. DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 104.

Aquello que no esté contemplado en el presente Reglamento Interno de Trabajo será tramitado según lo contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo o las demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

	CENTROABASTOS S.A.	CODIGO: M-GHU-003
	Reglamento Interno de Trabajo	VERSION: 01
		FECHA: 26 de enero de 2026

ARTICULO 105.

Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha hayan regido en Centroabastos S.A.

CAPITULO XXVI. CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 106.

No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del colaborador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al colaborador.

CAPITULO XXVII. PUBLICACIONES

ARTICULO 107.

CENTROABASTOS S.A., publicará el reglamento en su página web institucional, así mismo se publicará a través de medio virtual en la carpeta informática compartida de la organización como normatividad vigente.

CAPITULO XXVIII. VIGENCIA

ARTICULO 108.

El presente reglamento entrará a regir quince (15) días hábiles después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

Dado en Bucaramanga a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2026.

(Original Firmado)

CARLOS EDUARDO QUIROGA ÁLVAREZ

Gerente General Centroabastos S.A.

C.C. No. 91.489.920