

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1º. Ámbito de Aplicación. El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **L Y D Soluciones Gráficas S.A.S.**, sociedad comercial legalmente constituida e identificada con las normas colombianas, domiciliada en la **Carrera 27C # 72-58 de la ciudad de Bogotá D.C.**, regula las condiciones de trabajo de la empresa y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que solo pueden ser favorables al trabajador (Artículo 107 del Código Sustantivo del Trabajo - CST).

CAPÍTULO II

Condiciones de Admisión

ARTÍCULO 2º. Requisitos de Admisión. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa L Y D SOLUCIONES GRÁFICAS S.A.S. debe presentar su postulación formal y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería o Permiso de Protección Temporal (PPT) según sea el caso, legalmente válido para laborar en el territorio nacional.
- b) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años y mayor de quince (15) años, de conformidad con el Artículo 35 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia).
- c) Certificación de los últimos empleadores en la que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y las competencias del aspirante.
- d) Certificados académicos y de idoneidad técnica expedidos por planteles educativos o el SENA, indispensables para verificar la idoneidad funcional en cargos operativos de impresión, diseño o acabados gráficos.

PARÁGRAFO. De conformidad con la Constitución Política (Art. 43), el Convenio 111 de la OIT y las leyes de protección vigentes a junio de 2026, queda expresamente prohibida la exigencia de datos relacionados con el estado civil, número de hijos, afiliación política, ideológica o religiosa. Así mismo, la empresa no exigirá pruebas de embarazo (gravidez) —salvo que el cargo implique exposición directa a riesgos químicos/radiológicos catalogados de alto riesgo por la ARL—, pruebas de VIH/SIDA, ni la presentación de la libreta militar como condición de contratación o permanencia.

Período de Prueba

ARTÍCULO 3º. Objeto. La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador, y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, Art. 76).

ARTÍCULO 4º. Formalidad. El período de prueba debe ser obligatoriamente estipulado por escrito. En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde el primer día de labores (CST, Art. 77).



ARTÍCULO 5º. Duración Máxima. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso exceda de dos meses. Cuando entre el mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (CST, Art. 78 y Ley 50 de 1990, Art. 7º).

ARTÍCULO 6º. Efectos y Terminación. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso por cualquiera de las partes, debiendo la empresa fundamentar de forma objetiva la falta de aptitud si decide desvincular al trabajador. Si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, el contrato continuará regulado bajo las normas generales de estabilidad laboral. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales y afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social desde el primer día de labores (CST, Art. 80).

CAPÍTULO III

Trabajadores Accidentales o Transitorios

ARTÍCULO 7º. Definición y Derechos. Son trabajadores accidentales o transitorios aquellos que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y que correspondan a índoles distintas a las actividades normales del objeto social de la empresa manufacturera gráfica. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario ordinario proporcional, al reconocimiento de sus prestaciones sociales, vacaciones y el descanso remunerado en dominicales y festivos de conformidad con la jurisprudencia constitucional vigente.

CAPÍTULO IV

Horario y Jornada de Trabajo

ARTÍCULO 8º. Jornada Máxima Legal. La jornada ordinaria máxima de trabajo en L Y D SOLUCIONES GRÁFICAS S.A.S. a partir de la fecha (junio de 2026) es de **cuarenta y dos (42) horas semanales**, las cuales constituyen el límite máximo legal establecido en Colombia de acuerdo con lo ordenado de forma definitiva por la Ley 2101 de 2021.

La empresa podrá organizar y distribuir el tiempo de trabajo de acuerdo con sus necesidades operativas, administrativas, de mantenimiento técnico y de producción manufacturera mediante horarios fijos, turnos rotativos, esquemas de trabajo flexible o sistemas de trabajo por equipos, respetando rigurosamente los límites de la jornada legal diaria.

PARÁGRAFO 1º. Descanso Compensatorio. Por cada domingo o festivo trabajado de manera habitual o permanente, se reconocerá un día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente, de conformidad con los parámetros legales vigentes.



PARÁGRAFO 2º. Exoneración de la Jornada Familiar / Recreativa. De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2101 de 2021, al haberse implementado de forma plena la reducción de la jornada laboral a 42 horas semanales en este año 2026, la empresa queda exonerada de la obligación de otorgar las dos (2) horas semanales de la Ley 50 de 1990 para actividades recreativas, culturales o de capacitación, así como de la jornada semestral de la familia de la Ley 1857 de 2017, al unificarse los descansos en el nuevo marco temporal legal.

PARÁGRAFO 3º. Modelos de Organización Horaria Excepcionales. La empresa podrá pactar las siguientes modalidades especiales de jornada (CST, Art. 161):

- **a) Turnos de Trabajo Sucesivos (Trabajo por Equipos):** Se podrán organizar turnos sucesivos de mano de obra para operar las secciones de impresión, corte o acabados sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana, sin lugar a recargos por trabajo suplementario.
- **b) Jornada Laboral Flexible:** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de **cuarenta y dos (42) horas** se distribuya de manera variable en máximo seis (6) días a la semana, con un día de descanso obligatorio (que podrá coincidir con el domingo). El número de horas diarias podrá repartirse de forma variable, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias, sin lugar a recargo por trabajo suplementario, siempre que el promedio de horas semanales no exceda las 42 horas en la jornada ordinaria comprendida entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m.

CAPÍTULO V

Las Horas Extras y Trabajo Nocturno

ARTÍCULO 9º. Definición de Trabajo Diurno y Nocturno. Conforme a la legislación penal y laboral actualizada, los rangos horarios se establecen de la siguiente manera:

1. **Trabajo ordinario diurno:** Es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. **Trabajo nocturno:** Es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10. Trabajo Suplementario. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria pactada por las partes y, en todo caso, el que excede de la máxima legal semanal de cuarenta y dos (42) horas.

ARTÍCULO 11. Autorización Obligatoria. El trabajo suplementario o de horas extras solo podrá efectuarse previa autorización expresa, escrita o digital del jefe inmediato o el Gerente. Para tal efecto, la empresa mantendrá registros sistematizados y una política estricta de control horario. Las horas extra requieren autorización previa conforme al procedimiento interno. Si excepcionalmente se evidencia que se trabajó tiempo suplementario sin autorización previa, la empresa deberá registrarlo, liquidarlo y pagarlo conforme a la ley, sin perjuicio de las medidas administrativas o disciplinarias que correspondan por incumplimiento del procedimiento interno.



ARTÍCULO 12. Tasas y Liquidación de Recargos. De conformidad con las normas legales, los recargos sobre el valor ordinario diurno se liquidan bajo los siguientes porcentajes:

1. **Trabajo Nocturno (por el solo hecho de ser nocturno):** Recargo del treinta y cinco por ciento (35%), salvo en los casos de jornada especial de 36 horas semanales.
2. **Trabajo Extra-Diurno:** Recargo del veinticinco por ciento (25%).
3. **Trabajo Extra-Nocturno:** Recargo del setenta y cinco por ciento (75%).
4. Cada uno de los recargos se produce de manera independiente y exclusiva sobre el valor de la hora ordinaria básica, sin acumulación repetitiva de recargos sobre recargos.

ARTÍCULO 13. Límites al Trabajo Suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, de conformidad con lo establecido por el Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO. Distribución para Descanso en sábado. Se podrán repartir las 42 horas semanales ampliando la jornada ordinaria diaria por acuerdo entre las partes, con el único fin de permitir al personal el descanso durante la totalidad del sábado o parte de este. Esta ampliación acordada no constituye trabajo suplementario ni da lugar al pago de horas extras.

CAPÍTULO VI

Días de Descanso Legalmente Obligatorios

ARTÍCULO 14. Descanso Remunerado. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta de carácter civil o religioso reconocidos oficialmente por la legislación laboral colombiana (Ley 51 de 1983 o "Ley Emiliani").

- **1. Liquidación de Trabajo Dominical y Festivo:** El trabajo ejecutado de manera ocasional o habitual en los días de descanso obligatorio dominical o festivo se remunerará con un recargo del noventa por ciento (90%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas (CST, Art. 179; ley 2466).
- **2. Aviso sobre Trabajo Dominical:** Cuando se trate de labores habituales en domingo debido a contingencias de producción o alta demanda manufacturera, la empresa fijará en un lugar público o canal digital de la compañía, con una anticipación mínima de doce (12) horas, la programación de turnos correspondientes del personal.

ARTÍCULO 15. Duración del Descanso. El descanso en los días domingo o días compensatorios correspondientes tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas consecutivas.

ARTÍCULO 16. Suspensión de Labores por Festividades No Legales. Cuando por motivos de festividades no determinadas en la ley la empresa decida suspender el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere realizado de forma efectiva, a menos que medie convenio de compensación horaria entre las partes, caso en el cual las horas de compensación no computarán como trabajo suplementario.

Vacaciones Remuneradas

ARTÍCULO 17. Derecho. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año completo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.



ARTÍCULO 18. Oportunidad y Notificación. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente a su causación. El empleador dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le serán concedidas las vacaciones (CST, Art. 187).

ARTÍCULO 19. Interrupción. Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones (como incapacidades o licencias de ley), el trabajador no perderá el derecho a reanudarlas una vez cese la causa de la interrupción.

ARTÍCULO 20. Compensación en Dinero. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, salvo en los casos expresamente permitidos por la ley, donde el trabajador y el empleador acuerden por escrito el pago en dinero de hasta la mitad (50%) de las vacaciones causadas. De igual forma, si el contrato de trabajo termina sin que el trabajador haya disfrutado de sus vacaciones, procederá la compensación económica de forma proporcional por la fracción de año trabajada, tomando como base el último salario devengado.

ARTÍCULO 21. Disfrute Mínimo y Acumulación. El trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables. Las partes pueden convenir acumular los días restantes hasta por dos (2) años, y hasta por cuatro (4) años cuando se trate de personal técnico, especializado o de confianza.

ARTÍCULO 22. Base de Liquidación. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario fijo que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. Si el salario es variable (como por ejemplo, operarios bajo remuneración a destajo o rendimiento), las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior (CST, Art. 192).

ARTÍCULO 23. Registro. La empresa mantendrá un registro digital e individual de vacaciones para el control de ingresos, periodos disfrutados, causaciones y pagos efectuados.

Permisos y Licencias de Ley

ARTÍCULO 24. Concesión de Permisos Obligatorios. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir a citas o servicios médicos correspondientes, para comisiones sindicales legales y para asistir al entierro de compañeros de trabajo.

PARÁGRAFO 1º. Licencia por Luto. De conformidad con la Ley 1280 de 2009, en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, la empresa concederá una Licencia por Luto de **cinco (5) días hábiles remunerados**, independientemente del tiempo de servicio.

PARÁGRAFO 2º. Licencia de Paternidad y Maternidad. Se otorgarán y reconocerán los descansos y licencias remuneradas de maternidad y paternidad de acuerdo con los plazos legales vigentes a junio de 2026 y financiados por el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

PARÁGRAFO 3º. Regulación de Calamidad Doméstica. En caso de grave calamidad doméstica (situaciones de fuerza mayor familiar que afecten sustancialmente la vida del empleado), las condiciones de tiempo de la licencia se regirán bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y mutuo acuerdo. El tiempo otorgado por este concepto no podrá ser descontado arbitrariamente ni obligar a compensaciones que vulneren la dignidad del operario.



CAPÍTULO VII

Salario Mínimo, Lugar, Días y Épocas de Pago

ARTÍCULO 25. Modalidades de Estipulación. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, tales como unidad de tiempo, por obra o a destajo, respetando siempre el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).

- **Salario Integral:** Valdrá la estipulación de un Salario Integral escrito cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) SMLMV, más el factor prestacional de la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Su base de cotización a seguridad social y parafiscales será del setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 26. Clasificación. Se denomina jornal al salario estipulado por días; y sueldo al estipulado por períodos mayores (CST, Art. 133).

ARTÍCULO 27. Lugar de Pago. El pago de los salarios se efectuará mediante transferencia electrónica bancaria a la cuenta de ahorros indicada por el trabajador, entendiéndose surtido el pago en el lugar de servicios. En caso excepcional de pago en efectivo, este se realizará en las instalaciones de la empresa en Bogotá D.C.

ARTÍCULO 28. Períodos de Pago. El salario ordinario básico se pagará de manera quincenal, los días quince (5) y veinte (20) de cada mes calendario (o el día hábil inmediatamente anterior si estos corresponden a un día festivo o de descanso). El pago por trabajo suplementario, horas extras y recargos nocturnos o dominicales se liquidará y pagará de forma acumulada junto con el salario del periodo subsiguiente.

CAPÍTULO VIII

Servicio Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

ARTÍCULO 29. Obligación del Empleador. Es obligación de L Y D SOLUCIONES GRÁFICAS S.A.S. velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, garantizando los recursos necesarios para la correcta ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

ARTÍCULO 30. Afiliación al Sistema Integral. La atención médica, asistencial y de riesgos laborales estará a cargo de la EPS y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliado de manera obligatoria el trabajador desde el primer día de su contrato.

ARTÍCULO 31. Notificación de Enfermedades. Todo trabajador deberá comunicar al área de Talento Humano o a su jefe inmediato, dentro de la misma jornada en que manifieste un síntoma o percance de salud, su condición. El operario deberá allegar la correspondiente incapacidad médica expedida o transcrita por la EPS competente dentro de los términos establecidos. Las ausencias sin soporte formal de la EPS se considerarán inasistencias injustificadas.

ARTÍCULO 32. Deber de Acatamiento Médico. Los trabajadores están obligados a cumplir estrictamente las instrucciones, tratamientos y restricciones de salud emitidas por los médicos de la EPS, ARL o los médicos ocupacionales contratados por la empresa.



ARTÍCULO 33. Medidas de Seguridad en Entorno Industrial Gráfico. Los operarios y el personal de producción deberán sujetarse estrictamente a las directrices de seguridad industrial prescritas para la operación manufacturera. Esto incluye el uso obligatorio y diario de los Elementos de Protección Personal (EPP), tales como protectores auditivos (para mitigar el ruido de las impresoras y plotters), gafas de seguridad, botas con puntera de acero y guantes de protección para el manejo de sustratos y tintas.

PARÁGRAFO. Justa Causa por Incumplimiento del SG-SST. El grave o reiterado incumplimiento por parte del trabajador de las normas, protocolos, uso de EPP e instrucciones del SG-SST debidamente comunicadas por escrito facultan al empleador para la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, previo agotamiento del debido proceso disciplinario (Decreto 1295 de 1994, Art. 91).

ARTÍCULO 34. Accidentes de Trabajo. En caso de ocurrencia de un accidente de trabajo, el jefe de la dependencia o brigadista ordenará de forma inmediata los primeros auxilios y la remisión médica de urgencias. La empresa reportará formalmente el evento ante la ARL y la EPS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al suceso (FURAT) de acuerdo con la ley.

ARTÍCULO 35. Reporte Inmediato. El trabajador accidentado, si su condición física lo permite, o cualquier compañero que presencie el suceso, está obligado a reportarlo inmediatamente al superior a cargo, por leve que el accidente parezca, a fin de mitigar riesgos y aplicar el plan de contingencia oportuno.

ARTÍCULO 36. Estadísticas. La empresa mantendrá registros actualizados de ausentismo, índices de severidad y frecuencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los estándares mínimos exigidos por las autoridades de salud ocupacional.

ARTÍCULO 37. Normatividad Aplicable. En lo no previsto en este capítulo, la empresa y los trabajadores se someterán a las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas complementarias del Sistema General de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO IX

Prescripciones de Orden

ARTÍCULO 38. Deberes de los Trabajadores. Son deberes imperativos de los colaboradores de **L Y D SOLUCIONES GRÁFICAS S.A.S.:**

- a) Guardar respeto, debida deferencia y acatamiento a las instrucciones del orden jerárquico superior.
- b) Mantener un trato digno, respetuoso y armónico con todos sus compañeros de labor.
- c) Fomentar la colaboración, el buen clima y el trabajo en equipo dentro de las dependencias.
- d) Observar una conducta intachable y leal frente a los intereses comerciales, operativos e industriales de la organización.
- e) Ejecutar las labores asignadas de impresión, diseño, logística o administración con diligencia, honradez y máxima calidad técnica.
- f) Canalizar de forma respetuosa y escrita sus observaciones, reclamos u opiniones a través de sus jefes directos o el área de Talento Humano.



- g) Acatar de forma constructiva las correcciones operativas que busquen el perfeccionamiento técnico de las artes gráficas y procesos productivos.
- h) Cuidar y operar con riguroso apego a los manuales técnicos la maquinaria gráfica (impresoras, plotters, laminadoras, etc.).
- i) Permanecer en sus puestos asignados durante el desarrollo de la jornada laboral, absteniéndose de deambular por otras secciones operativas sin justificación técnica u orden superior.

CAPÍTULO X

Orden Jerárquico

ARTÍCULO 39. Estructura Organizacional. El orden jerárquico operativo y administrativo interno al cual se deben sujetar las relaciones de subordinación en la empresa es el siguiente:

1. Gerente General / Representante Legal.
2. Coordinadores de Área (Producción, Administrativo).
3. Auxiliares / Diseñadores.
4. Operarios de Maquinaria y Acabados.

PARÁGRAFO. Facultad Sancionatoria. La facultad exclusiva de adelantar procesos disciplinarios e imponer sanciones (amonestaciones, suspensiones o terminación de contratos) reside en la Gerencia General.

CAPÍTULO XI

Labores Prohibidas para Menores de Edad

ARTÍCULO 40. Protección Integral al Menor. De conformidad con las normas constitucionales y los convenios internacionales sobre erradicación del trabajo infantil, la empresa se abstendrá de contratar a menores de edad para la realización de actividades peligrosas, insalubres o pesadas.

ARTÍCULO 41. Restricciones Específicas en la Industria Gráfica. Queda rotundamente prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años en las siguientes operaciones del sector manufacturero gráfico, por implicar riesgos severos para su salud física o integridad:

1. Manipulación de sustancias químicas tóxicas, solventes, barnices, tintas industriales densas o productos químicos inflamables para limpieza de rodillos.
2. Labores expuestas a ruidos continuos que sobrepasen los límites permitidos (80 decibeles) sin los aislamientos técnicos estructurales.
3. Operación directa de maquinaria pesada de corte de alta velocidad o rodillos de tracción sin sistemas automatizados de barrera.
4. Procesos que involucren manipulación y levantamiento de cargas pesadas (como pacas de papel, rollos de vinilo a gran escala o estructuras de embalaje) que superen las capacidades ergonómicas legales.



5. Trabajos que requieran jornadas nocturnas o que interfieran de forma directa con su escolaridad y desarrollo moral.

CAPÍTULO XII

Obligaciones Especiales de las Partes

ARTÍCULO 42. Obligaciones Especiales del Empleador. Son obligaciones particulares de **L Y D SOLUCIONES GRÁFICAS S.A.S.:**

1. Proveer a los trabajadores las materias primas (papel, tintas, insumos) y las herramientas técnicas adecuadas para el normal desarrollo de la producción.
2. Mantener las instalaciones en óptimas condiciones de higiene, ventilación y seguridad industrial.
3. Suministrar un botiquín de primeros auxilios dotado y capacitar a la brigada interna de emergencias.
4. Pagar puntualmente la remuneración salarial en los términos quincenales pactados.
5. Respetar de forma absoluta la dignidad personal del trabajador, sus creencias y derechos fundamentales.
6. Conceder las licencias obligatorias descritas en la ley y en este reglamento.
7. Expedir las certificaciones laborales solicitadas a la terminación del vínculo, detallando tiempo, labor y salario.
8. Llevar un control fidedigno y digitalizado del registro de horas extras laboradas.
9. Suministrar de manera gratuita, cada cuatro (4) meses, la dotación legal de calzado y vestido de labor a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) SMLMV.
10. Cumplir estrictamente la legislación laboral general y las directrices del Sistema de Seguridad Social Integral.

ARTÍCULO 43. Obligaciones Especiales del Trabajador. Son obligaciones particulares de los colaboradores:

1. Prestar de forma personal, eficiente y oportuna la labor contratada, acatando órdenes y directrices jerárquicas.
2. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los secretos industriales, bases de datos de clientes, tarifas comerciales y archivos de diseño gráfico exclusivos de la empresa.
3. Conservar en buen estado y dar un uso racional a los equipos, licencias de software, herramientas y materias primas facilitadas por la empresa.
4. Observar una conducta moral y de respeto mutuo dentro del entorno laboral.
5. Informar con prontitud al empleador sobre cualquier avería, falla técnica en las máquinas o contingencia que ponga en peligro los bienes de la empresa.
6. Prestar apoyo inmediato en caso de siniestro, incendio o riesgo inminente dentro de las plantas de producción.
7. Registrar de forma fidedigna sus datos de contacto, dirección y teléfono de residencia en la base de Talento Humano y notificar cualquier modificación.



ARTÍCULO 44. Prohibiciones al Empleador. Queda expresamente prohibido a la empresa:

1. Realizar deducciones o retenciones de salarios y prestaciones sin la autorización previa, expresa y escrita del trabajador, salvo mandamiento judicial competente o descuentos legales (salud, pensión, retención en la fuente).
2. Limitar, coaccionar o presionar el libre derecho de asociación sindical o afiliación política de los operarios.
3. Exigir o aceptar prebendas económicas para la admisión o estabilidad de un empleado en la organización.
4. Implementar el uso de "listas negras" o signos convencionales que restrinjan la reubicación laboral posterior del personal desvinculado.
5. Ejecutar cualquier acto que atente contra la dignidad de los trabajadores o vulnere sus derechos fundamentales.

ARTÍCULO 45. Prohibiciones a los Trabajadores. Queda expresamente prohibido a los trabajadores:

1. Sustraer de las plantas de producción insumos, papel, tintas, herramientas de diseño o productos terminados sin previa autorización escrita de la Gerencia.
2. Presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, estupefacientes o alucinógenas.
3. Portar o conservar cualquier tipo de armas en el puesto de trabajo.
4. Faltar al trabajo o abandonar la planta de producción durante la jornada sin justa causa o permiso escrito previo del jefe directo.
5. Disminuir de forma intencional o deliberada el ritmo de producción manufacturera (operaciones de "operación tortuga" o sabotaje industrial).
6. Usar los computadores, maquinaria de impresión, plotters o herramientas de la empresa para fines personales o comerciales ajenos a los intereses de la compañía.

CAPÍTULO XIII

Régimen Disciplinario, Faltas y Sanciones

ARTÍCULO 46. Principios del Debido Proceso. El régimen disciplinario de la empresa se aplicará con fundamento riguroso en los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, razonabilidad, imparcialidad, derecho a la defensa y presunción de inocencia, en consonancia con el Artículo 29 de la Constitución Política y la jurisprudencia constitucional (Sentencia C-593 de 2014).

ARTÍCULO 47. Clasificación de las Faltas. Las faltas disciplinarias cometidas por los empleados se catalogan de la siguiente manera:

- **a) Faltas leves:** Aquellas conductas que configuran omisiones menores o descuidos cotidianos que no alteran la estabilidad económica, la seguridad industrial ni la operación general de la planta de producción.
- **b) Faltas graves:** Aquellas conductas que afectan significativamente la productividad, la seguridad de las personas, dañan la maquinaria por negligencia, implican faltas a la moral u honestidad, o reincidencias de faltas catalogadas como leves.



ARTÍCULO 48. Faltas Leves. Constituyen faltas leves:

- a) Retardos injustificados en el ingreso a la jornada de labores dentro del mes calendario.
- b) No portar el uniforme de presentación de la compañía de manera adecuada durante las funciones, siempre que este haya sido suministrado legalmente.
- c) Mantener con desorden, suciedad o descuido el puesto de trabajo o la maquinaria asignada (dejando tintas destapadas, residuos de papel sin recolectar, etc.).
- d) Descuidos menores en el diligenciamiento de planillas de control operativo de producción que no generen pérdidas materiales.

ARTÍCULO 49. Faltas Graves. Constituyen faltas graves:

- a) La reincidencia en faltas leves dentro de un periodo de tres meses consecutivos.
- b) Inasistencia injustificada a la jornada de trabajo por uno o más días continuos o discontinuos sin mediar excusa legal admisible.
- c) Operar maquinaria especializada (como plotter de corte industriales o impresoras de gran formato) sin la capacitación requerida, sin la autorización expresa del supervisor o retirando deliberadamente los dispositivos mecánicos de seguridad.
- d) Causar daños de consideración, averías o roturas en la maquinaria, equipos de diseño informático o materias primas por negligencia severa, impericia inexcusable o dolo directo.
- e) El incumplimiento reiterado o absoluto de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como negarse a usar los tapa-oidos, gafas de protección o el calzado industrial suministrado.
- f) Fuga de información confidencial, entrega a competidores de archivos de diseño originales, maquetas digitales, tarifas de cotizaciones o listas estratégicas de clientes de L Y D SOLUCIONES GRÁFICAS S.A.S.
- g) Presentarse a laborar bajo efectos de alcohol o sustancias estupefacientes.
- h) Cometer actos de acoso laboral, agresión física, insultos graves o violencia verbal contra compañeros, proveedores o personal directivo.
- i) Hurto, apropiación indebida o intento de sustracción de bienes, materias primas o herramientas de propiedad de la empresa o de terceros dentro de las instalaciones.

ARTÍCULO 50. Escala de Sanciones Disciplinarias. Previo agotamiento del debido proceso legal, la empresa podrá imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal de control.
- b) Amonestación o llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
- c) Suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días por la comisión de una falta por primera vez.
- d) Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses en casos de reincidencias o faltas de extrema gravedad, conforme a los límites del Artículo 112 del CST.
- e) Terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, de conformidad con el literal a) del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 51. Procedimiento Disciplinario Obligatorio. Para la imposición de cualquier sanción de carácter suspensivo o llamados de atención escritos se seguirá de forma obligatoria el siguiente trámite procedimental (Sentencia C-593/14):



1. **Apertura y Citación:** Notificación formal por escrito o canal digital al trabajador investigado, informándole de la apertura del proceso, con una descripción clara y detallada de los hechos, las presuntas faltas cometidas y las normas vulneradas. Se fijará fecha, hora y lugar (presencial o virtual) para la diligencia de descargos, otorgando un término prudencial mínimo de 5 días para preparar su defensa.

Además, debe incluir:

- comunicación formal
 - hechos
 - pruebas
 - traslado de pruebas
 - defensa
 - decisión motivada
 - posibilidad de impugnación
2. **Diligencia de Descargos:** Espacio formal donde el trabajador será escuchado, tendrá la facultad de aportar las pruebas que considere convenientes (testimonios, soportes médicos, chats) y controvertir los hechos imputados. El colaborador podrá asistir acompañado por dos representantes del sindicato (si existiere) o por dos compañeros de trabajo de la empresa a modo de testigos. Se levantará un acta detallada de la sesión firmada por los intervinientes.
 3. **Análisis y Decisión:** La empresa evaluará de forma objetiva las pruebas y descargos dentro de un término razonable. Emitirá una decisión motivada por escrito que será notificada formalmente al trabajador, exponiendo las razones de la sanción o el archivo del proceso. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición ante el cargo jerárquico que impuso la sanción dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 52. Prohibición de Multas. La empresa no impondrá multas económicas directas ni retendrá sumas del salario de los trabajadores a modo de sanción disciplinaria pecuniaria, de conformidad con lo ordenado por el Artículo 113 del CST y las normas generales de protección salarial.

ARTÍCULO 53. Nulidad de Sanciones. Toda sanción disciplinaria que sea impuesta omitiendo el trámite del procedimiento formal consagrado en el Artículo 51 de este reglamento adolecerá de nulidad absoluta y no producirá efecto legal alguno, debiendo restituirse los derechos laborales afectados.

CAPÍTULO XIV

Procedimiento de Reclamos

ARTÍCULO 54. Canales de Radicación de Reclamos. Los trabajadores que consideren vulnerados sus derechos contractuales o deseen elevar un reclamo formal de carácter laboral, técnico o prestacional deberán presentarlo por escrito ante el Gerente General. Dicho funcionario tendrá la obligación de escuchar los argumentos y resolver la solicitud bajo criterios de equidad y justicia en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 55. Asesoría. En la interposición y trámite de los reclamos generales, los trabajadores podrán apoyarse y hacerse acompañar por sus delegados del comité de convivencia o compañeros de labor según estimen conveniente.



CAPÍTULO XV

Publicaciones y Socialización

ARTÍCULO 56. Publicación del Reglamento. De conformidad con lo establecido por el Artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, el empleador publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo en cartelera física visible dentro de las plantas o sedes principales de la empresa en caracteres legibles, o mediante la remisión del documento íntegro en formato digital (PDF) a los correos electrónicos corporativos de la totalidad de los trabajadores.

CAPÍTULO XVI

Vigencia

ARTÍCULO 57. Entrada en Vigor. El presente reglamento entrará a regir de forma plena ocho (8) días después de surtida su publicación oficial interna y socialización con el personal, de conformidad con los términos fijados por la Ley 2466 modificó el artículo 120 sobre publicación: actualmente debe publicarse mediante copia legible en un sitio visible y mediante medio virtual accesible permanentemente.

CAPÍTULO XVII

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 58. Derogatoria Interna. A partir de la entrada en vigor del presente documento, quedan sin efecto y valor legal todas las disposiciones, reglamentos internos, circulares u ordenamientos internos que en fechas anteriores hayan regulado las materias laborales en la empresa.

CAPÍTULO XVIII

Cláusulas Ineficaces

ARTÍCULO 59. Respeto a los Derechos Mínimos. No producirán ningún efecto legal ni vinculante aquellas cláusulas del presente reglamento que desmejoren las condiciones mínimas del trabajador establecidas en la Constitución, las leyes de la República, los contratos individuales de trabajo o los convenios internacionales. Las normas legales vigentes sustituirán de pleno derecho al reglamento en todo aquello que resulte más favorable al colaborador (CST, Art. 109).

CAPÍTULO XIX

Prevención del Acoso Laboral y Comité de Convivencia

ARTÍCULO 60. Mecanismos de Prevención. L Y D SOLUCIONES GRÁFICAS S.A.S. implementa mecanismos tendientes a generar una conciencia colectiva de respeto, dignidad y armonía laboral, protegiendo activamente la honra, la salud mental y la libertad de sus colaboradores frente a conductas tipificadas como acoso laboral de conformidad con la Ley 1010 de 2006. Para ello desarrollará:

1. Campañas periódicas de sensibilización, talleres formativos y divulgación sobre el buen trato y las conductas que constituyen o no acoso laboral.
2. Canales confidenciales para la recepción de solicitudes ante situaciones de conflicto interpersonal.



ARTÍCULO 61. Comité de Convivencia Laboral. Se constituirá de forma obligatoria el **Comité de Convivencia Laboral**, integrado de manera bipartita por representantes de los trabajadores y del empleador, con sus respectivos suplentes, de acuerdo con La Resolución 3461 de 2025 derogó expresamente las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 y estableció el nuevo marco para los Comités de Convivencia Laboral. El comité se reunirá de forma ordinaria cada tres (3) meses o de forma extraordinaria ante la radicación de quejas urgentes.

ARTÍCULO 62. Funciones del Comité de Convivencia. El comité tendrá las siguientes funciones puntuales:

- a) Recibir y dar trámite confidencial a las quejas formales presentadas que puedan constituir conductas de acoso laboral.
- b) Escuchar de manera independiente y reservada a las partes involucradas en las situaciones bajo revisión.
- c) Promover espacios de conciliación y crear planes de mejora con el fin de reconstruir el tejido conviviente y formular compromisos de mutuo respeto.
- d) Remitir sugerencias e informes preventivos a la Gerencia en caso de requerirse medidas disciplinarias complementarias ante la no conciliación de las partes.

CAPÍTULO XX

Derecho a la Desconexión Laboral

ARTÍCULO 63. Definición y Garantía. En estricto cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 y la jurisprudencia constitucional vigente a junio de 2026, la empresa garantiza el derecho a la **Desconexión Laboral** de la totalidad de sus trabajadores. Este derecho se entiende como la facultad legítima de los colaboradores de no tener contacto por medios digitales, mensajería de texto, correos electrónicos o llamadas telefónicas para asuntos del servicio fuera de la jornada ordinaria de labores, ni en sus tiempos de descansos diarios, fines de semana, vacaciones, licencias o periodos de incapacidad médica.

ARTÍCULO 64. Alcances del Derecho. En virtud de la desconexión laboral, el trabajador tiene pleno derecho a abstenerse de contestar requerimientos o ejecutar tareas fuera de su horario legal, sin que por esta razón pueda ser objeto de llamados de atención, calificaciones negativas del desempeño, desmejoras o represalias disciplinarias por parte de sus superiores.

ARTÍCULO 65. Excepciones. De conformidad con el artículo 6º de la Ley 2191 de 2022, el derecho a la desconexión con aplicación diferenciada conforme a la naturaleza del cargo, necesidad y proporcionalidad, sin afectar el derecho al descanso en los siguientes escenarios excepcionales:

- a) Trabajadores que desempeñen cargos específicos de Dirección, Confianza o Manejo (quienes debido al rol estratégico mantienen disponibilidad supeditada a las contingencias críticas de la gerencia).
- b) Situaciones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito de naturaleza grave que requieran la intervención inmediata del personal para evitar un desastre industrial, un daño catastrófico e irreparable en las máquinas o imprentas, o la interrupción absoluta de la operación manufacturera. El uso de esta excepción deberá estar plenamente justificado por la administración.



CAPÍTULO XXI

Protección de Datos Personales (Habeas Data)

ARTÍCULO 66. Marco de Protección. La empresa garantiza de forma integral el derecho constitucional al Habeas Data y la protección de datos personales de sus trabajadores, de estricta conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

ARTÍCULO 67. Finalidad del Tratamiento. Los datos de carácter personal y sensibles (tales como historias clínicas ocupacionales, registros biométricos de huella para ingreso, datos financieros de cuentas de nómina) recolectados por la empresa serán tratados única y exclusivamente para los fines derivados de la ejecución de la relación laboral, afiliaciones al sistema de seguridad social, pagos de nómina y gestiones administrativas de Talento Humano.

ARTÍCULO 68. Deber de Confidencialidad de los Trabajadores. Los trabajadores que, por razón del desempeño de sus funciones administrativas, comerciales o de diseño tengan acceso directo a datos personales de clientes, proveedores o compañeros de la empresa están obligados a mantener la más estricta confidencialidad y reserva sobre dicha información. El uso indebido, la comercialización, extracción o filtración no autorizada de estas bases de datos será catalogada como falta gravísima al contrato de trabajo, dando lugar a las correspondientes acciones sancionatorias y penales a que haya lugar.

Fecha de Emisión: enero de 2026

Razón Social: L Y D SOLUCIONES GRÁFICAS S.A.S.

Dirección de Notificaciones: Carrera 27C # 72-58, Bogotá D.C.

Representante Legal: Gerente General

Revisada y aprobada por



RAFAEL LEONARDO DUARTE ALMONACID

Gerente y Representante Legal

L Y D Soluciones Graficas S.A.S.

