electrosolutions

NIT: 900.993.496-4

REGLAMENTO INTERNO

DE

TRABAJO

www.electrosolutions.co

administracion@electrosolutions.co

Carrera 83c # 25-46 Santiago de Cali-Colombia

Reglamento Interno de Trabajo – Electrosolutions

1. Disposiciones Generales

- Aplica a todos los trabajadores de la empresa.
- El reglamento puede ser modificado según necesidades organizacionales o cambios legales.
- Todo trabajador debe conocer y cumplir el reglamento.

2. Jornada y Horarios

- Jornada máxima: **44 horas semanales en 2025**, reduciéndose a **42 horas desde el día 15 de julio de 2026** (Ley 2101 de 2021).
- Horario ordinario: lunes a jueves de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y el dia viernes de 8am a 5pm
- Pausas: 60 minutos para almuerzo.
- Horario vigente hasta el 14 de julio de 2026.

3. Pago de Salarios

- Pago quincenal, dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- Comprobante enviado por correo electrónico.
- Descanso dominical remunerado según el Código Sustantivo del Trabajo.
- Trabajo dominical y festivo: recargo del 75%.

4. Vacaciones y Asuetos

- 15 días hábiles consecutivos por cada año de servicio.
- La empresa otorga asuetos el 24 y 31 de diciembre.

5. Asistencia y Puntualidad

- Obligación de registrar ingreso y salida.
- Inasistencias deben justificarse en máximo 2 días.
- Enfermedad debe acreditarse con certificado médico.
- El incumplimiento injustificado de los horarios de entrada y salida configurará una falta disciplinaria. Ante una llegada tardía no justificada, la empresa podrá iniciar el debido proceso disciplinario correspondiente de acuerdo con este reglamento, lo que podrá dar lugar a amonestaciones o suspensiones de conformidad con la ley, así como al no pago del tiempo de servicio no laborado.

6. Licencias y Permisos

- Licencias remuneradas: matrimonio, fallecimiento, capacitación, citaciones oficiales.
- Licencias no remuneradas: deben solicitarse por escrito y dependen de aprobación de la empresa.

7. Derechos y Obligaciones

- Derechos: remuneración justa, estabilidad, capacitación, vacaciones, licencias, descanso semanal.
- Obligaciones: cumplir horario, respetar normas internas, cuidar bienes de la empresa, mantener confidencialidad, informar cambios de domicilio, cumplir normas de seguridad y salud.

8. Medidas Disciplinarias

- Sanciones: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión (máx. 30 días), despido.
- Todo proceso disciplinario debe garantizar el derecho de defensa y descargos, de conformidad con el Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia constitucional vigente

9. Higiene y Seguridad

- Mantener orden y limpieza en el puesto de trabajo.
- Uso adecuado de equipos de protección.
- Prohibido portar armas.
- Exámenes médicos periódicos para preservar la salud.

10.Extinción de la Relación Laboral

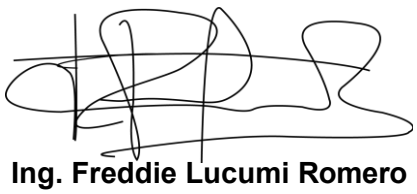
- Causales: renuncia, despido, mutuo acuerdo, jubilación, invalidez, fallecimiento.
- En caso de renuncia, el trabajador debe entregar carnet, bienes y reporte de actividades.
- **DISPOSICION FINAL**

PRIMERA. -

- De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, este Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir quince (15) días después de ser
- publicado en la cartelera de la empresa.

Publicado en la ciudad de Santiago de Cali a los 04 días del mes de agosto de 2025

Firma



Ing. Freddie Lucumi Romero

Representante legal Electrosolutions & Desing SAS