REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CLEVR SOL S.A.S

NIT. 901661579 - 6

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación y obligatoriedad. El presente Reglamento Interno de Trabajo es adoptado por **CLEVR SOL S.A.S.** domiciliada en la Carrera 38 6 B 25 Oficina 2601, Ed. Tasso Interior 1701 de la ciudad de Medellín, Antioquia, y será aplicable a la Empresa y todos sus trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, cualquiera sea su modalidad contractual, cargo, área, jornada, lugar de prestación del servicio o modalidad de ejecución de labores, incluyendo teletrabajo autónomo, teletrabajo en cualquiera de sus modalidades, trabajo remoto, trabajo en casa o trabajo presencial, cuando este último aplique.

Las disposiciones del presente Reglamento obligan tanto a **CLEVR SOL S.A.S.** como a sus trabajadores, y hacen parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con ellos, salvo estipulación en contrario que resulte más favorable para el trabajador, de conformidad con la ley.

Las políticas, protocolos, procedimientos, instructivos, manuales y demás documentos internos adoptados y socializados por **CLEVR SOL S.A.S.** complementarán el presente Reglamento en cuanto resulten aplicables, sin que puedan desmejorar los derechos mínimos reconocidos en la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o disposiciones más favorables al trabajador.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 2. Requisitos de admisión y documentos de vinculación. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **CLEVR SOL S.A.S.** , deberá suministrar información veraz, completa, actualizada y verificable, y aportar los documentos que sean razonables, necesarios y pertinentes para evaluar su perfil, validar el cumplimiento de los requisitos del cargo, formalizar la vinculación laboral, realizar afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cumplir obligaciones legales, contractuales y de SG-SST, y ejecutar las actividades propias del proceso de selección y contratación. Así mismo, deberá llenar el formulario de ingreso proporcionando los datos y adjuntar los siguientes documentos:

a) Documento de identificación válido. Para trabajadores colombianos, cédula de ciudadanía o documento legalmente aplicable. Para trabajadores extranjeros, documento de identificación válido, cédula de extranjería, permiso, visa, documento migratorio o autorización que permita trabajar en Colombia, cuando ello sea exigido por la normatividad vigente.

b) Cuando el cargo lo requiera, deberá aportarse tarjeta profesional, licencia, matrícula, certificación o autorización legal para el ejercicio de la profesión u oficio correspondiente.
c) Cuando sea necesario para acreditar experiencia laboral, certificaciones laborales, referencias, constancias de prestación de servicios o documentos equivalentes que indiquen, en la medida de lo posible, el tiempo de vinculación, cargo desempeñado, funciones principales o experiencia relacionada con el perfil requerido.
d) Autorización previa, expresa e informada para la verificación de referencias laborales, académicas, profesionales o personales, cuando sea pertinente para el cargo, así como para el tratamiento de los datos personales asociados al proceso de selección y vinculación. Las referencias personales, cuando se soliciten, deberán corresponder preferiblemente a personas no vinculadas por parentesco con el aspirante.
e) Certificados, diplomas, actas de grado, títulos, constancias académicas o documentos equivalentes que acrediten la formación requerida para el cargo. Cuando los estudios hayan sido cursados en el exterior, los documentos deberán contar con apostilla, legalización, traducción oficial, convalidación o reconocimiento, cuando ello sea exigido por la ley, por la autoridad competente o por la naturaleza del cargo. Para el ejercicio de profesiones reguladas, el aspirante deberá presentar la tarjeta profesional, licencia, matrícula o autorización correspondiente.
f) Concepto de aptitud derivado de la evaluación médica ocupacional de ingreso, practicada por entidad o profesional competente en salud ocupacional, conforme a la normatividad vigente. La evaluación médica ocupacional será asumida por **CLEVR SOL S.A.S.** cuando corresponda, y tendrá como finalidad verificar la aptitud del aspirante para el cargo, identificar recomendaciones o restricciones laborales y adoptar medidas de prevención y protección en el marco del SG-SST, sin que pueda utilizarse con fines discriminatorios.

PARÁGRAFO 1. CLEVR SOL S.A.S. podrá solicitar documentos, certificaciones, soportes o información adicional cuando sean razonables, necesarios, pertinentes y proporcionales para verificar el cumplimiento de los requisitos objetivos del cargo, la idoneidad del aspirante, la experiencia, la formación, la autorización legal para trabajar, la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, el cumplimiento de obligaciones legales o la adecuada formalización de la relación laboral.

En ningún caso se solicitarán documentos, datos, certificaciones o información que resulten discriminatorios, innecesarios, impertinentes o prohibidos por la Constitución, la ley o las normas de protección de datos personales, tales como información sobre estado civil, número de hijos, religión, credo, opinión política, afiliación sindical, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen racial o étnico, condición económica, condición familiar, información médica no pertinente, salud mental, discapacidad, embarazo, VIH u otros datos sensibles, salvo que exista una justificación legal, ocupacional, preventiva o de SG-SST estrictamente necesaria, proporcional y autorizada conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2. CLEVR SOL S.A.S. no exigirá como requisito de admisión, permanencia o promoción pruebas de embarazo, pruebas de VIH, exámenes o certificaciones médicas no relacionadas con la aptitud ocupacional para el cargo, ni cualquier otra prueba que pueda

generar discriminación o vulnerar la intimidad, dignidad, igualdad, salud, libertad o derechos fundamentales del aspirante o trabajador.

Las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de egreso o aquellas que resulten procedentes conforme al SG-SST serán asumidas por la Empresa en los casos previstos por la normatividad vigente, se realizarán por personal competente y tendrán finalidad preventiva, ocupacional y de protección de la salud. La Empresa solo podrá conocer el concepto médico ocupacional, restricciones o recomendaciones laborales pertinentes, y no la historia clínica ni información médica reservada del aspirante o trabajador, salvo autorización legal o del titular conforme a la ley.

PARÁGRAFO 3. Los datos personales recopilados con ocasión del proceso de selección, admisión y vinculación laboral serán tratados conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, la política de tratamiento de datos personales de **CLEVR SOL S.A.S.** y demás normas aplicables. Dichos datos serán utilizados exclusivamente para fines de selección, verificación de idoneidad, referencias, formación, experiencia, evaluaciones, vinculación laboral, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, SG-SST, gestión contractual, cumplimiento de obligaciones legales y defensa de los intereses de la Empresa cuando corresponda.

El tratamiento de datos sensibles requerirá autorización explícita del titular, salvo las excepciones previstas en la ley, y se realizará bajo criterios de finalidad, necesidad, proporcionalidad, confidencialidad, seguridad y acceso restringido.

PARÁGRAFO 4. Los procesos de selección, admisión y vinculación de **CLEVR SOL S.A.S.** se adelantarán con criterios objetivos de idoneidad, formación, experiencia, competencias, aptitudes, requisitos del cargo, necesidades del servicio y ajuste al perfil requerido, sin discriminación por razones de sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, raza, color, etnia, origen nacional o familiar, discapacidad, condición de salud, salud mental, edad, maternidad, embarazo, responsabilidades de cuidado, estado civil, situación económica, credo religioso, opinión política, afiliación sindical, condición de víctima de violencias basadas en género o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley.

CAPÍTULO III
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. Características del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones especiales aplicables, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica y práctica en una entidad autorizada, a cambio de que **CLEVR SOL S.A.S.**, como empresa patrocinadora, proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión correspondiente.

La relación de aprendizaje podrá implicar el desempeño de actividades dentro del manejo administrativo, operativo, comercial, financiero, tecnológico, de recursos humanos,

seguridad y salud en el trabajo, servicio al cliente, gestión documental, gestión de información o demás actividades propias del giro ordinario de **CLEVR SOL S.A.S.**, por un término determinado no superior a tres (3) años, y dará lugar al reconocimiento del apoyo de sostenimiento mensual previsto en la ley.

PARÁGRAFO. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz en la ocupación, oficio, actividad o profesión correspondiente.
b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
c) La formación se recibe a título estrictamente personal.

El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 4. Edad mínima para el contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, de conformidad con las normas que regulan el contrato de aprendizaje y con las disposiciones aplicables en materia de protección de adolescentes trabajadores.

Cuando el aprendiz sea menor de edad**, CLEVR SOL S.A.S.** verificará el cumplimiento de las autorizaciones, restricciones de jornada, condiciones de seguridad y salud en el trabajo, actividades permitidas, acompañamiento formativo y demás requisitos legales aplicables, garantizando en todo momento su protección especial, su proceso educativo, su dignidad, integridad, salud, seguridad y desarrollo integral.

ARTÍCULO 5. **Formalidades del contrato de aprendizaje.** El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener, como mínimo, la siguiente información:

a) La razón social de **CLEVR SOL S.A.S.** como la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria 901661579 - 6, nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía;
b) La razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía;
c) El nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz;
d) Los estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz;
e) El oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato el cual no podrá ser superior a tres (3) años;
f) La modalidad de formación aplicable, incluyendo si se trata de formación tradicional, dual, práctica universitaria o la modalidad que corresponda conforme a la ley.
g) La duración total prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica;
h) La fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase;
i) El monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana;

j) La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales y en salud en la fase lectiva y práctica y la afiliación a pensión y caja de compensación en fase práctica;
k) Los derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz;
l) Las causales de terminación de la relación de aprendizaje;
m) La fecha de suscripción del contrato y firmas de las partes.

PARÁGRAFO 1. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo, conforme la ley.

PARÁGRAFO 2. Los aprendices estarán obligados a cumplir las políticas internas de **CLEVR SOL S.A.S.** que resulten compatibles con la naturaleza de su relación de aprendizaje, especialmente las relacionadas con confidencialidad, protección de datos personales, seguridad de la información, SG-SST, convivencia laboral, prevención del acoso, prevención del acoso sexual, desconexión laboral cuando aplique, uso de herramientas tecnológicas y teletrabajo o modalidades remotas autorizadas.

ARTÍCULO 6. Regulación de la cuota de aprendices. La determinación de cuota mínima obligatoria de aprendices, cuando **CLEVR SOL S.A.S.** esté legalmente obligada a cumplirla, será determinada por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) del domicilio principal de la Empresa, debido a un (1) aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de **CLEVR SOL S.A.S.**, quien contará con el término de cinco (5) días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada o semicalificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de Ley.

Cuando **CLEVR SOL S.A.S.** no esté obligada a cumplir cuota de aprendizaje, podrá vincular aprendices de manera voluntaria, conforme a la ley y a sus necesidades operativas, formativas y administrativas.

En caso de estar obligada a cumplir cuota y no vincular los aprendices correspondientes, **CLEVR SOL S.A.S.** cumplirá con las reglas legales sobre monetización de la cuota de aprendizaje, cuando ello resulte aplicable.

ARTÍCULO 7. Apoyo al sostenimiento mensual del aprendiz. Durante toda la vigencia de la relación de aprendizaje, el aprendiz recibirá de **CLEVR SOL S.A.S.** un apoyo de sostenimiento mensual así:

a) Formación dual: durante el primer año, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV); durante el segundo año, el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
b) Formación tradicional: durante la fase lectiva, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente; durante la fase práctica,

el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando el aprendiz sea estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, sin importar si la formación es o no dual.

PARÁGRAFO. El apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser regulado mediante convenios, contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva, conforme a la ley.

ARTÍCULO 8. Seguridad Social, riesgos laborales, prestaciones y auxilios en el contrato de aprendizaje. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará afiliado por el Sistema General de Seguridad Social en Salud y por el Sistema General de Riesgos Laborales, con aportes pagados plenamente por **CLEVR SOL S.A.S**., como dependiente, conforme a la ley.

Durante la fase práctica o formación dual, el aprendiz estará afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud y pensión, así como al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral que resulten aplicables conforme a la ley.

El aporte al Sistema General de Riesgos Laborales corresponderá al nivel de riesgo de la Empresa y de las funciones desarrolladas por el aprendiz. Cuando las actividades de aprendizaje se ejecuten mediante teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa o uso de herramientas digitales, se deberán informar y gestionar las condiciones correspondientes ante la ARL y dentro del SG-SST de **CLEVR SOL S.A.S.**

ARTÍCULO 9. Objeto del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título, o sobre ocupaciones calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y Trabajadores aprendices del SENA.

También podrá versar sobre estudiantes universitarios cuando el aprendiz cumpla actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la Empresa y al mismo tiempo desarrolle el pensum de su carrera profesional, o cuando curse el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica.

ARTÍCULO 10. Reconocimiento como experiencia. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual será certificado por **CLEVR SOL S.A.S.** y reconocido como experiencia laboral válida para el aprendiz, conforme a la ley.

CAPÍTULO IV
PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 11. Definición del período de prueba. **CLEVR SOL S.A.S.** podrá pactar por escrito con el trabajador, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes, competencias, adaptación, desempeño y cumplimiento de las funciones del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, CST).

ARTÍCULO 12. Estipulación escrita. El período de prueba debe ser estipulado por escrito en el contrato de trabajo o en documento suscrito por las partes al inicio de la relación laboral. En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral 1, CST).

ARTÍCULO 13. Duración máxima y prórroga. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre **CLEVR SOL S.A.S.** y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación de un nuevo período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 de la Ley 50 de 1990).

Cuando el período de prueba se pacte por un término inferior al máximo legal permitido, las partes podrán prorrogarlo antes de su vencimiento, sin que el tiempo total del período de prueba exceda los límites máximos previstos en la ley.

ARTÍCULO 14. Efectos jurídicos del período de prueba. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso.

No obstante, la terminación del contrato durante el período de prueba no podrá fundarse en motivos discriminatorios, retaliatorios o contrarios a la Constitución, la ley, la estabilidad laboral reforzada, la protección de la maternidad, la condición de salud, la salud mental, la discapacidad, el ejercicio de derechos fundamentales, la libertad sindical o cualquier otra garantía legalmente protegida.

Si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de **CLEVR SOL S.A.S.** con consentimiento expreso o tácito de la Empresa, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales, derechos laborales, afiliaciones y garantías previstas en la ley (Artículo 80, CST).

CAPÍTULO V
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 15. Definición. Se consideran trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios aquellos que sean vinculados por **CLEVR SOL S.A.S.** para ejecutar labores de corta duración, no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades

normales, permanentes y ordinarias de **CLEVR SOL S.A.S.** de conformidad con el Artículo 6 del CST.

Esta modalidad solo procederá cuando la labor contratada sea verdaderamente ocasional, accidental o transitoria, no corresponda al giro ordinario de las actividades de **CLEVR SOL S.A.S.** y no se utilice para atender necesidades permanentes, habituales o estructurales de la Empresa.

Cuando la labor contratada corresponda a actividades normales, permanentes u ordinarias de **CLEVR SOL S.A.S.**, o exceda el término legal previsto para esta modalidad, la vinculación deberá realizarse mediante la modalidad contractual laboral que corresponda conforme a la ley.

ARTÍCULO 16. Derechos laborales y seguridad social. Los trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios tendrán derecho a percibir, además del salario y la remuneración en días de descanso obligatorio, todas las prestaciones sociales, vacaciones, auxilios, recargos, indemnizaciones y demás acreencias laborales que correspondan conforme a la ley, en proporción al tiempo trabajado y a la naturaleza de la vinculación.

CLEVR SOL S.A.S. garantizará la afiliación, cotización y cobertura que corresponda al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente y desde el inicio de la prestación del servicio cuando haya lugar.

La vinculación accidental, ocasional o transitoria no podrá utilizarse para desconocer derechos mínimos, prestaciones sociales, seguridad social, descansos, remuneración legal, protección en seguridad y salud en el trabajo, ni garantías fundamentales del trabajador.

PARÁGRAFO. Cuando la labor accidental, ocasional o transitoria se ejecute mediante herramientas digitales, teletrabajo, trabajo remoto o desde un lugar distinto a las instalaciones de la Empresa, se aplicarán las reglas internas correspondientes en materia de seguridad y salud en el trabajo, protección de datos personales, confidencialidad, seguridad de la información, uso de herramientas tecnológicas y reporte de condiciones de trabajo, en lo que resulte compatible con la naturaleza y duración de la vinculación.

CAPÍTULO VI
HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 17. Horario ordinario de trabajo. La jornada ordinaria de trabajo en **CLEVR SOL S.A.S.** será, de manera general, de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 5:00 p.m.; el tiempo de almuerzo será de una (1) hora, salvo que, en el contrato de trabajo, otrosí, acuerdo de teletrabajo, comunicación interna, acuerdo individual o autorización expresa se establezca un horario diferente.

La hora de almuerzo no hará parte de la jornada efectiva de trabajo. En consecuencia, la jornada ordinaria efectiva general será de ocho (8) diarias y cuarenta (40) semanales, sin perjuicio de los horarios particulares que se pacten o autoricen conforme a la ley, las

necesidades del servicio, los requerimientos de clientes, la modalidad de teletrabajo, la zona horaria aplicable o las condiciones propias del cargo.

Los trabajadores deberán realizar pausas activas durante la jornada, conforme a las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, procurando que estas no afecten la continuidad del servicio, la atención de clientes, reuniones previamente programadas, entregables urgentes o responsabilidades asignadas.

Algunos de los posibles horarios que podrán pactar con los trabajadores, sin exceder la jornada ordinaria efectiva, serán los siguientes, sin perjuicio de que se puedan pactar horarios diferentes con el empleador:

1. **Opción 1**: Desde las 10:00 a.m. hasta las 7:00 p.m., de lunes a viernes (con una hora de almuerzo).
2. **Opción 2:** Desde las 11:00 a.m. hasta las 8:00 p.m., de lunes a viernes (con una hora de almuerzo).
3. **Opción 3:** Desde las 6:00 a.m. hasta las 3:00 p.m., de lunes a viernes (con una hora de almuerzo).
4. **Opción 4:** Desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., de lunes a viernes (con una hora de almuerzo).
5. **Opción 5:** Desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., de lunes a viernes (con una hora de almuerzo).
6. **Opción 6:** Desde las 7:00 a.m. hasta las 4:00 p.m., de lunes a viernes (zona horaria UTC, con una hora de almuerzo).
7. **Opción 7:** Desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., de lunes a viernes (zona horaria UTC, con una hora de almuerzo).
8. **Opción 8:** Desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., de lunes a viernes (zona horaria UTC, con una hora de almuerzo).
9. **Opción 9:** Desde las 8:30 a.m. hasta las 5:30 p.m., de lunes a viernes (zona horaria UTC, con una hora de almuerzo).

PARÁGRAFO 1. CLEVR SOL S.A.S. podrá modificar, ajustar o autorizar horarios de trabajo de manera individual o colectiva, temporal o permanente, cuando existan necesidades del servicio, condiciones operativas, requerimientos de clientes, diferencias de zona horaria, acuerdos de teletrabajo, situaciones personales justificadas, responsabilidades de cuidado, recomendaciones médicas, medidas de SG-SST o cualquier otra razón objetiva que lo amerite, siempre con respeto de la jornada máxima legal, los descansos, la desconexión laboral y los derechos del trabajador.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la jornada ordinaria general de **CLEVR SOL S.A.S.**, se consideran días hábiles los días lunes a viernes de forma general, salvo que, por acuerdo individual, contrato, otrosí, requerimiento del cargo, necesidad del servicio, atención de clientes, trabajo suplementario autorizado o disposición legal aplicable se establezca algo diferente.

ARTÍCULO 18. Distribución y flexibilidad de la jornada de trabajo. CLEVR SOL S.A.S. podrá acordar con sus trabajadores la distribución de la jornada ordinaria semanal

mediante jornadas diarias flexibles, conforme a la ley, las necesidades del servicio, la modalidad de teletrabajo, los requerimientos de clientes, la zona horaria aplicable, las condiciones del cargo y las circunstancias personales debidamente acreditadas.

La jornada semanal podrá distribuirse de común acuerdo entre empleador y trabajador en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso obligatorio y sin afectar el salario. El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y máximo de nueve (9) horas diarias, sin que haya lugar a recargo por trabajo suplementario cuando no se exceda el promedio de la jornada máxima legal semanal dentro de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 1. Flexibilidad por responsabilidades familiares de cuidado. El trabajador que tenga responsabilidades de cuidado debidamente acreditadas sobre personas mayores, hijos o hijas menores de edad, personas con discapacidad o personas con enfermedades catastróficas, crónicas graves o terminales, dentro de los grados de parentesco previstos en la ley, podrá solicitar un acuerdo de jornada flexible, distribución especial del tiempo de trabajo o modalidad apoyada en tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que ello no afecte el cumplimiento de sus funciones ni la prestación del servicio.

La solicitud deberá ser presentada por el trabajador, indicando la responsabilidad de cuidado a su cargo, la propuesta de distribución de tiempos de trabajo y descanso, y los soportes que acrediten su calidad de cuidador cuando corresponda. **CLEVR SOL S.A.S.** evaluará la solicitud y dará respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, indicando, según el caso, la forma de implementación, la propuesta alternativa o la justificación objetiva que impida aceptar la solicitud.

PARÁGRAFO 2. Personas cuidadoras de personas con discapacidad. Cuando el trabajador sea cuidador de una persona con discapacidad dentro de los grados de parentesco previstos por la ley y acredite su condición, podrá acceder, previo acuerdo con **CLEVR SOL S.A.S.**, a flexibilidad horaria o a la prestación del servicio mediante trabajo en casa, trabajo remoto o modalidad apoyada en TIC, siempre que el tipo de trabajo lo permita y no se afecte el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO 3. Las medidas de flexibilidad horaria no eliminan la obligación de cumplir las funciones, objetivos, entregables, reuniones, disponibilidad dentro de la jornada pactada, políticas internas, confidencialidad, seguridad de la información, protección de datos, SG-SST y demás obligaciones laborales aplicables.

ARTÍCULO 19. Suspensión breve de la prestación del servicio y recuperación de tiempo. Cuando por fuerza mayor, caso fortuito, fallas tecnológicas, interrupciones de conectividad, fallas de energía, indisponibilidad de plataformas, incidentes de seguridad de la información, situaciones operativas no imputables al trabajador o eventos similares se suspenda temporalmente la prestación del servicio por un lapso breve por tiempo no mayor de dos horas, en el cual no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho, **CLEVR SOL S.A.S.** podrá coordinar con el trabajador la recuperación del tiempo no

laborado, dentro de la misma semana o en la oportunidad que resulte viable según las necesidades del servicio.

La recuperación del tiempo no constituirá trabajo suplementario cuando se realice dentro de la jornada ordinaria o dentro de los límites legales aplicables. Si la recuperación implica superar la jornada ordinaria pactada, la jornada máxima legal o laborar en horario que genere recargos, se requerirá autorización de la Empresa y se reconocerán los pagos que correspondan conforme a la ley.

ARTÍCULO 20. Trabajo suplementario por fuerza mayor, caso fortuito o urgencia. El número de horas de trabajo señalado en el horario ordinario podrá ser elevado por orden o autorización de **CLEVR SOL S.A.S.**, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de algún accidente, incidente de seguridad, afectación grave de la operación, requerimiento urgente de cliente, vencimiento legal perentorio, falla crítica de sistemas o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse inmediatamente, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la Empresa afecte la continuidad del servicio, la seguridad de la información, el cumplimiento legal o la atención de clientes sufran una perturbación grave.

En estos casos, el tiempo adicional laborado solo podrá exigirse o autorizarse en la medida estrictamente necesaria, deberá ser reportado y registrado conforme a las políticas internas de la Empresa, y será reconocido como trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo cuando haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CLEVR SOL S.A.S. llevará el registro del trabajo suplementario de cada trabajador, indicando como mínimo el nombre, actividad desarrollada, número de horas laboradas y si estas fueron diurnas o nocturnas, y entregará al trabajador la relación correspondiente cuando este la solicite, junto con el soporte del pago cuando aplique.

ARTÍCULO 21. Jornada Flexible. El empleador y trabajador podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y éste estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

Así mismo, cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria.

CAPÍTULO VII
TRABAJO SUPLEMENTARIO, HORAS EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO Y RECARGOS

ARTÍCULO 22. Trabajo diurno y nocturno.

a) El trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).
b) Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 23. Trabajo suplementario u horas extras. Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria pactada con el trabajador y, en todo caso, el que excede la jornada máxima legal vigente (Artículo 159 del CST y Ley 2101 de 2021).

En **CLEVR SOL S.A.S.**, teniendo en cuenta que la jornada ordinaria general puede ser inferior a la máxima legal, cualquier trabajo que exceda el horario ordinario pactado, autorizado o asignado deberá ser previamente autorizado, reportado y registrado conforme a este Reglamento, las políticas internas y la ley.

ARTÍCULO 24. Límite y registro del trabajo suplementario. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del CST, no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) semanales, salvo las excepciones legales aplicables.

CLEVR SOL S.A.S. llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique como mínimo el nombre del trabajador, 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, herramientas y condiciones propias de la Empresa, incluyendo medios digitales, registros internos, autorizaciones por correo electrónico, herramientas de gestión, reportes de tiempo o cualquier otro mecanismo trazable (Artículo 1, Decreto 13 de 1967/ Artículo 12, Ley 2466 de 2025).

La Empresa entregará al trabajador que lo solicite una relación de las horas extras laboradas, con las especificaciones anteriores, junto con el soporte que acredite el pago correspondiente, cuando haya lugar.

ARTÍCULO 25. Tasas y liquidación de recargos. El trabajo nocturno, suplementario, dominical o festivo será reconocido y remunerado conforme a las disposiciones legales vigentes, así:

a) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
d) Los recargos anteriores se causarán conforme a la ley y no se acumularán entre sí cuando correspondan al mismo concepto de trabajo suplementario o nocturno, sin perjuicio de los recargos por trabajo en día de descanso obligatorio o festivo cuando estos resulten aplicables (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO. El pago del trabajo suplementario, horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos, se efectuará en la nómina del período correspondiente o en el período siguiente, de acuerdo con los cortes de nómina, soportes, autorizaciones y registros internos de la Empresa.

ARTÍCULO 26. Autorización del trabajo suplementario. **CLEVR SOL S.A.S.** solo autorizará y reconocerá trabajo suplementario, horas extras, trabajo nocturno, dominical o festivo cuando haya sido previamente ordenado o autorizado por la Empresa, a través del jefe inmediato, líder, manager, Recursos Humanos, Gerencia o la persona facultada para ello.

El trabajador no podrá autoasignarse horas extras ni extender unilateralmente su jornada sin autorización previa. Cuando por fuerza mayor, caso fortuito, urgencia operativa, requerimiento crítico de cliente, vencimiento legal perentorio, incidente de seguridad, falla tecnológica o circunstancia excepcional se requiera laborar por fuera de la jornada ordinaria sin autorización previa, el trabajador deberá reportarlo tan pronto como sea posible para su validación, registro y reconocimiento cuando corresponda.

Todo trabajo suplementario deberá ser registrado conforme a este Reglamento y a los mecanismos internos definidos por la Empresa.

ARTÍCULO 27. Cargos de dirección, confianza y manejo. Los trabajadores que se desempeñen en cargos de dirección, confianza o manejo estarán excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, en los términos previstos por la ley, siempre que la naturaleza real de sus funciones corresponda a dicha clasificación.

Esta exclusión no implica disponibilidad permanente e ilimitada, ni elimina el deber de **CLEVR SOL S.A.S.** de promover condiciones razonables de descanso, salud, bienestar, prevención de riesgos psicosociales, desconexión laboral y equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.

Cuando un trabajador no tenga funciones reales de dirección, confianza o manejo, no bastará la denominación del cargo para excluirlo de la jornada máxima legal ni del reconocimiento de trabajo suplementario cuando haya lugar.

CAPÍTULO VIII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 28. Días de descanso obligatorio remunerado. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana, salvo que las partes hayan pactado válidamente un día de descanso obligatorio distinto al domingo, conforme a la ley.

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

ARTÍCULO 29. Trabajo en día de descanso obligatorio o festivo. El trabajo en día de descanso obligatorio o en día de fiesta se remunerará con el recargo legal vigente sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa y del descanso compensatorio cuando este proceda conforme a la ley. Se aplicará lo reglado en el Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por la Ley 2466 del 2025, así:

a) El trabajo en dominicales o festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas y conforme a la ley vigente, aumentará en julio 1 de 2026 al noventa por ciento (90%) y en julio 1 de 2027 al cien por ciento (100%).
b) Si el día de descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
c) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO 1. Para todos los efectos, cuando la legislación laboral o el presente Reglamento hagan referencia a trabajo “dominical”, se entenderá referido al trabajo en día de descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 2. Las partes podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio sea distinto al domingo. En caso de que no exista pacto expreso en el contrato, otrosí o documento equivalente, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 3. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario. Se entiende que es habitual cuando el trabajador labora tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 4. Cuando excepcionalmente **CLEVR SOL S.A.S.** llegare a implementar trabajo habitual o permanente en día de descanso obligatorio, dará cumplimiento a los avisos, registros, programación de descansos compensatorios y demás exigencias previstas en la ley.

ARTÍCULO 30. Duración del descanso obligatorio. El descanso en los días domingos, festivos y los demás días de descanso obligatorio previstos en la ley o pactados válidamente por las partes tendrán una duración mínima de veinticuatro (24) horas consecutivas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 31. Suspensión del trabajo por días no previstos como festivos legales. Cuando **CLEVR SOL S.A.S.**, por motivo de festividad, actividad interna, jornada institucional, cierre especial o día no previsto como festivo legal, suspenda el trabajo, reconocerá el salario correspondiente como si el servicio se hubiere prestado (Artículo 178 del CST).

La Empresa no estará obligada a pagarlo como día laborado cuando hubiere mediado convenio expreso con los trabajadores para la suspensión o compensación del tiempo, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el presente Reglamento, contrato, pacto, convención colectiva, laudo o fallo arbitral.

El trabajo compensatorio que se realice en estos casos no se entenderá como trabajo suplementario u horas extras, siempre que se ejecute dentro de los límites legales y conforme al acuerdo o disposición que lo autorice.

CAPÍTULO IX
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 32. Derecho a vacaciones remuneradas. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas de conformidad con la ley (Artículo 186, numeral 1 del CST).

ARTÍCULO 33. Solicitud, programación y aprobación de vacaciones. CLEVR SOL S.A.S. permitirá que los trabajadores soliciten la época en la cual desean disfrutar de sus días de vacaciones, conforme a los canales, formularios, herramientas digitales y directrices administrativas definidas por la Empresa.

Para las vacaciones planeadas, el trabajador deberá presentar la solicitud escrita con la antelación prevista de veinte (20) días, la cual será razonable y permitirá a la Empresa revisar, coordinar y aprobar el disfrute sin afectar la continuidad del servicio. El empleador tendrá quince (15) días hábiles para dar respuesta a esta solicitud.

La época de las vacaciones será definida por **CLEVR SOL S.A.S.** de oficio o a petición del trabajador a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se cause el derecho, sin perjudicar el servicio ni la efectividad del descanso. La Empresa dará a conocer al trabajador

con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, CST).

La aprobación de las vacaciones solicitadas por el trabajador estará sujeta a las necesidades del servicio, continuidad operativa, compromisos con clientes, disponibilidad del equipo, responsabilidades del cargo, períodos previamente aprobados a otros trabajadores, carga laboral del área y efectividad del descanso.

CLEVR SOL S.A.S. podrá negar, aplazar o proponer fechas alternativas de vacaciones cuando la solicitud afecte de manera razonable la operación, la continuidad del servicio, la atención de clientes, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, o cuando coincida con ausencias previamente aprobadas de trabajadores de la misma área, rol, proceso crítico o equipo de trabajo.

PARÁGRAFO. Antes del inicio de las vacaciones, el trabajador deberá cumplir las medidas de planeación, entrega y continuidad definidas por **CLEVR SOL S.A.S.**, incluyendo, cuando corresponda, la verificación de días causados, revisión del calendario general de vacaciones, entrega de proyectos o asuntos pendientes, actualización de herramientas de gestión, programación de la ausencia en el calendario, activación de mensaje automático de correo y designación o información de la persona que dará continuidad a los asuntos urgentes durante su ausencia.

ARTÍCULO 34. Interrupción de vacaciones. Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, CST). La reanudación del período pendiente será coordinada con **CLEVR SOL S.A.S.**, teniendo en cuenta la causa de la interrupción, las necesidades del servicio, la continuidad operativa, la efectividad del descanso y las reglas legales aplicables.

ARTÍCULO 35. Compensación en dinero de las vacaciones. CLEVR SOL S.A.S. y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas, de conformidad con la ley.

Para la compensación de vacaciones en dinero, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 del CST modificado por la Ley 1429 de 2010).

La compensación parcial de vacaciones no podrá utilizarse para desconocer el derecho al descanso efectivo del trabajador.

ARTÍCULO 36. Disfrute mínimo anual y acumulación de vacaciones. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no serán acumulables. En caso de que el trabajador no solicite el disfrute de este periodo mínimo, **CLEVR SOL S.A.S.** podrá programar de oficio dicho período, informando al trabajador la fecha de inicio y finalización del descanso con la anticipación prevista en la ley.

PARÁGRAFO 1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años, conforme a la ley.

PARÁGRAFO 2. La acumulación de días de vacaciones puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares, siempre que se cumplan las condiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO 3. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones para períodos posteriores, en los términos previstos por la ley (Artículo 190 del CST).

ARTÍCULO 37. Remuneración durante el período de vacaciones. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras, de conformidad con la ley.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (Artículo 192 del CST).

ARTÍCULO 38. Registro de vacaciones. **CLEVR SOL S.A.S.** llevará un registro físico, electrónico o digital de vacaciones en el que se anotará, como mínimo, la fecha de ingreso de cada trabajador, el período causado, la fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina, los días disfrutados, los días pendientes cuando corresponda y la remuneración reconocida por las mismas (Artículo 5 del Decreto 13 de 1967).

Dicho registro podrá administrarse mediante herramientas internas, archivos digitales, sistemas de nómina, formatos de Recursos Humanos, correo electrónico, SharePoint, calendario general de vacaciones, plataformas de gestión documental o cualquier otro medio que permita trazabilidad y conservación de la información.

PARÁGRAFO. En los contratos de trabajo a término fijo, por obra o labor determinada y, en general, al finalizar cualquier contrato de trabajo, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento de las vacaciones causadas y no disfrutadas en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea, conforme a la ley.

CAPÍTULO X
PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 39. Permisos y licencias remuneradas obligatorias. CLEVR SOL S.A.S. concederá a sus trabajadores las licencias y los permisos remunerados necesarios en los casos previstos en la ley, el presente Reglamento, el contrato de trabajo y las políticas internas de la empresa.

En particular, la Empresa concederá permisos o licencias remuneradas en los siguientes eventos:

a) Para el ejercicio del derecho al sufragio, sin perjuicio de los beneficios electorales que establezca la ley.
b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendida como todo suceso personal o familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización sindical, cuando haya lugar.
e) Para asistir al entierro de compañeros de trabajo, siempre que el trabajador avise con la debida oportunidad y que el número de trabajadores ausentes no afecte de manera grave el funcionamiento de la Empresa.
f) Para asistir a citas médicas de urgencia, citas médicas programadas con especialistas y demás eventos médicos que deban ser atendidos durante la jornada laboral, conforme a la ley, la necesidad médica, los soportes correspondientes y las políticas internas aplicables.
g) Para asistir a obligaciones escolares como acudiente, cuando la asistencia del trabajador sea requerida por el centro educativo.
h) Para atender citaciones judiciales, administrativas o legales.
i)
j) Para los demás eventos que la ley, autoridad competente, contrato de trabajo, política interna o decisión de **CLEVR SOL S.A.S.** reconozca como permiso o licencia remunerada.

PARÁGRAFO 1. Aviso y soportes. El trabajador deberá informar la necesidad del permiso con la debida oportunidad, a través de los canales definidos por la Empresa, tales como correo electrónico, Teams, calendario, herramienta digital, jefe inmediato, Recursos Humanos o el canal que corresponda. Cuando se trate de urgencias, calamidad doméstica o eventos imprevisibles, el aviso podrá realizarse tan pronto las circunstancias lo permitan.

PARÁGRAFO 2. Soportes. **CLEVR SOL S.A.S.** podrá solicitar los soportes razonables y pertinentes para acreditar la ocurrencia del hecho que da lugar al permiso o licencia, respetando la intimidad, dignidad, protección de datos personales, reserva médica y derechos fundamentales del trabajador.

PARÁGRAFO 3. Calamidad doméstica**.** La duración del permiso por grave calamidad doméstica será determinada por **CLEVR SOL S.A.S.** según la gravedad del hecho, la afectación real del trabajador, las circunstancias familiares o personales acreditadas y las necesidades del servicio. No se fijará un límite único y automático, sin perjuicio de que la Empresa pueda revisar cada caso concreto y solicitar los soportes correspondientes.

PARÁGRAFO 4. Permiso para entierro de compañeros. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el permiso podrá limitarse razonablemente cuando el número de trabajadores que se ausenten afecte la continuidad del servicio, la atención de clientes o el funcionamiento de la Empresa.

PARÁGRAFO 5. Día De La Familia Voluntario. La empresa, en uso de sus facultades de dirección y como parte de sus programas de bienestar, podrá conceder a sus trabajadores un (1) día de descanso remunerado al semestre para compartir con su núcleo familiar. Este descanso tiene carácter extralegal y voluntario. Su disfrute estará sujeto a la coordinación previa con el jefe inmediato para no afectar la prestación del servicio. Este día no es acumulable entre semestres ni compensable en dinero en ninguna circunstancia.

PARÁGRAFO 6. Permiso Remunerado (PTO). La empresa, en uso de sus facultades de dirección y como parte de sus beneficios extralegales, concederá a sus trabajadores cinco (5) días de permiso remunerado por cada período anual, contado a partir de la fecha de ingreso del trabajador. Estos permisos están destinados principalmente a atender emergencias, citas médicas y situaciones personales similares, y no deberán utilizarse como sustituto de los días de vacaciones legales. Sin embargo, el trabajador podrá utilizar hasta dos (2) días de PTO por período anual para disfrutar de vacaciones. Cualquier solicitud para utilizar más de dos (2) días de PTO con este propósito requerirá la aprobación previa del Gerente General. Los permisos deberán coordinarse previamente con el jefe inmediato, cuando las circunstancias lo permitan, para no afectar la prestación del servicio. Los días de PTO no utilizados no serán acumulables entre períodos ni compensables en dinero, y los cinco (5) días se renovarán anualmente en la fecha de aniversario del inicio del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 40. Permisos personales no remunerados o compensables. Los permisos solicitados por el trabajador para asuntos personales, diligencias particulares o situaciones que no correspondan a una licencia remunerada obligatoria prevista en la ley, en el presente Reglamento o en las políticas internas de la Empresa, podrán ser autorizados por **CLEVR SOL S.A.S.** de acuerdo con las necesidades del servicio, la continuidad operativa, la carga laboral, los compromisos con clientes y la razonabilidad de la solicitud.

Estos permisos podrán ser remunerados, no remunerados, compensables, imputables a vacaciones o manejados mediante horario flexible, según lo acuerden las partes y lo autorice la Empresa en cada caso, respetando la ley y los derechos del trabajador.

El trabajador deberá solicitar estos permisos con la anticipación razonable que permitan las circunstancias, salvo casos urgentes o imprevisibles, y deberá registrar la ausencia en los medios internos definidos por **CLEVR SOL S.A.S.** cuando corresponda.

ARTÍCULO 41. Licencia de maternidad. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de maternidad de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia (Artículo 236 del CST modificado por la Ley 2114 de 2021).

PARÁGRAFO 1. Si se tratare de salario variable o no fijo, se tomará como base el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio o en todo el tiempo laborado si este fuere menor.

PARÁGRAFO 2. Para los efectos de la licencia de que trata este Artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora;

b) La indicación del día probable del parto, y
c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

ARTÍCULO 42. Distribución de la licencia de maternidad y casos especiales. La licencia de maternidad se disfrutará conforme a las siguientes reglas:

a) Licencia de maternidad preparto: Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto.
b) Licencia de maternidad posparto: Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, según corresponda.
c) Si por razón médica la trabajadora no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
d) La semana anterior al probable parto será de obligatorio goce, salvo que el médico tratante prescriba algo diferente.
e) Las garantías de la licencia de maternidad se extenderán, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, a la madre adoptante o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre por enfermedad, abandono o muerte.
f) En caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, la licencia materna se extenderá al padre por el tiempo que falte para expirar el período de licencia posterior al parto concedido a la madre.
g) En caso de niños prematuros, la licencia tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, la cual se sumará a las dieciocho (18) semanas de licencia.
h) En caso de parto múltiple o de nacimiento de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos (2) semanas adicionales, conforme a la ley.

ARTÍCULO 43. Descanso remunerado en caso de aborto o parto prematuro no viable. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable tendrá derecho a una licencia remunerada de dos (2) a cuatro (4) semanas, conforme al certificado médico correspondiente (Artículo 237 del CST).

Para disfrutar de esta licencia, la trabajadora deberá presentar a **CLEVR SOL S.A.S.** certificación médica en la que conste la ocurrencia del aborto o parto prematuro no viable, la fecha en que tuvo lugar y el tiempo de reposo requerido. Si el parto fuere viable, se aplicarán las reglas de licencia de maternidad previstas en los Artículos anteriores.

ARTÍCULO 44. Licencia de paternidad. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el período de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de entrada en vigor de la ley correspondiente, sin que pueda superar en ningún caso las cinco (5) semanas. Lo anterior sin perjuicio de la licencia de paternidad compartida que podrá ser pactada entre la madre y el padre (Ley 2114 de 2021).

PARÁGRAFO 1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

PARÁGRAFO 2. La licencia de paternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, cuando esta última haya sido solicitada por el nacimiento del hijo. En tal caso los días reconocidos por calamidad doméstica podrán ser descontados de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 45. Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, siempre y cuando cumplan las condiciones, requisitos, soportes y restricciones dispuestos en el Artículo 236 del CST, parágrafo 4. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas posteriores al parto, las cuales serán intransferibles. Las seis (6) semanas restantes podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo, sin que el tiempo de licencia de paternidad del padre pueda ser recortado por la aplicación de esta figura.

Los padres deberán presentar a sus respectivos empleadores el acuerdo escrito de distribución de la licencia, dentro del término legal correspondiente, junto con los soportes exigidos, incluyendo Registro Civil de Nacimiento y autorización médica cuando corresponda.

ARTÍCULO 46. **Licencia parental flexible de tiempo parcial.** La madre o el padre podrán optar, de común acuerdo con **CLEVR SOL S.A.S.** y conforme a la ley, por una licencia parental flexible de tiempo parcial, mediante la cual podrán cambiar un período determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período seleccionado.

Esta licencia, en el caso de la madre, será independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial deberá acordarse por escrito, acompañarse de los soportes médicos y civiles exigidos por la ley, y consultarse con **CLEVR SOL S.A.S.** dentro del término legal correspondiente. La Empresa dará respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

Esta figura también podrá aplicarse respecto de niños prematuros y adoptivos, conforme a la ley.

ARTÍCULO 47. **Descanso remunerado durante la lactancia. CLEVR SOL S.A.S.** concederá a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la

jornada laboral para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.

Una vez cumplido este periodo, la trabajadora tendrá derecho a un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos, hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua (Artículo 238 del CST, modificado por el Artículo 6 de la Ley 2306 de 2023).

PARÁGRAFO 1. CLEVR SOL S.A.S. concederá más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

PARÁGRAFO 2. Debido a que la modalidad de trabajo en **CLEVR SOL S.A.S.** es de teletrabajo autónomo, la trabajadora garantiza un lugar adecuado para la lactancia conforme a sus necesidades y capacidades. En caso de que la trabajadora deba realizar labores presenciales, el empleador dispondrá de un lugar destinado a sala de lactancia para darle comodidad y privacidad a la trabajadora para alimentar a su bebé.

ARTÍCULO 48. **Licencia para el cuidado de la niñez. CLEVR SOL S.A.S.** otorgará, conforme a la ley, una licencia remunerada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, continuos o discontinuos, a uno de los padres trabajadores cotizantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad terminal, un cuadro clínico severo derivado de accidente grave que requiera cuidado permanente, o que requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

PARÁGRAFO 1. Los diez (10) días hábiles de la licencia remunerada para el cuidado de la niñez se otorgarán de manera continua o discontinua, según acuerden CLEVR SOL S.A.S. y el (la) trabajador(a).

PARÁGRAFO 2. La licencia será concedida por el empleador, previa certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento, el diagnóstico clínico y los demás requisitos exigidos por la ley.

PARÁGRAFO 3. Cuando resulte compatible con la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio, **CLEVR SOL S.A.S.** podrá evaluar medidas complementarias de flexibilidad horaria, teletrabajo, trabajo remoto o ajustes temporales para facilitar el cuidado del menor, conforme a la ley y las políticas internas aplicables.

ARTÍCULO 49. **Licencia por luto.** El trabajador tiene derecho, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto regulada en este Artículo.

También podrá reconocerse la licencia remunerada por luto en caso de fallecimiento de hijo, padre o madre de crianza, cuando dicha condición se acredite conforme a la ley, la jurisprudencia aplicable, los soportes disponibles o como beneficio más favorable reconocido por **CLEVR SOL S.A.S.** previa revisión del caso concreto.

PARÁGRAFO 1. El hecho que sustenta esta licencia deberá ser demostrado mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO 2. CLEVR SOL S.A.S. podrá otorgar permisos o licencias adicionales, remuneradas o no remuneradas, por el fallecimiento de una persona no mencionada en este Artículo, cuando constate la afectación emocional significativa del trabajador, una relación familiar, afectiva o de cuidado relevante, o circunstancias especiales que justifiquen la medida.

CAPÍTULO XI
SALARIO MÍNIMO, MODALIDADES DE REMUNERACIÓN, PERIODICIDAD Y MEDIOS DE PAGO

ARTÍCULO 50. Formas y libertad de estipulación. CLEVR SOL S.A.S. y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, sueldo mensual, salario variable, por obra, a destajo, por tarea, comisiones u otras modalidades legalmente permitidas, pero siempre respetando el salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, si los hubiere, y las demás disposiciones previstas en la Constitución y la ley.

La determinación del salario, sus ajustes, beneficios y demás componentes de remuneración atenderá criterios objetivos relacionados con el cargo, tales como formación, experiencia, competencias, responsabilidades, nivel de autonomía, complejidad, esfuerzo, condiciones de trabajo, riesgos, herramientas requeridas, resultados esperados, funciones asignadas, necesidades del servicio, mercado laboral y demás factores razonables y verificables. En ningún caso podrán establecerse diferencias salariales fundadas en criterios discriminatorios o contrarios a la ley.

Entre **CLEVR SOL S.A.S.** y el trabajador se puede acordar por escrito que si el salario ordinario es superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá tener el carácter de salario integral, es decir retribuirá el trabajo ordinario y compensará de antemano el valor de las prestaciones sociales, recargos y beneficios tales como trabajo nocturno, suplementario, dominical o festivo, primas legales y extralegales, cesantías, intereses a las cesantías, subsidios, suministros en especie y demás conceptos que se incluyan válidamente en la estipulación escrita, excepto las vacaciones, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 132 del CST.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes más el factor prestacional correspondiente, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 51. Jornal y sueldo. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores (Artículo 133 del CST).

ARTÍCULO 52. Salario en dinero, salario en especie y pagos no constitutivos de salario. El salario puede convenirse todo en dinero o parte en dinero y parte en especie.

Constituye salario en especie la alimentación, habitación o vestuario que **CLEVR SOL S.A.S.** suministre al trabajador o a su familia como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se evaluará expresamente en el respectivo contrato de trabajo, otrosí o documento correspondiente. En ningún caso podrá constituir más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario, y cuando el trabajador devengue el salario mínimo legal mensual vigente, el valor del salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%), conforme a la ley.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador de **CLEVR SOL S.A.S.**, ni aquellas que reciba no para su beneficio personal o enriquecimiento patrimonial, sino para desempeñar adecuadamente sus funciones, tales como gastos de representación, medios de transporte, herramientas de trabajo, elementos, recursos, auxilios, reembolsos, conectividad cuando corresponda conforme a la ley, o conceptos semejantes.

Tampoco constituirán salario los beneficios, auxilios, bonificaciones, primas extralegales, pagos ocasionales o habituales que se otorguen convencional, contractual o extralegalmente, siempre que las partes hayan dispuesto expresamente y por escrito que no constituyen salario, y que dichos pagos no remuneren directamente el servicio en los términos de la ley.

La denominación dada por las partes no será suficiente para excluir la naturaleza salarial de un pago cuando, en la realidad, este remunere directamente el servicio. En todo caso, prevalecerá la realidad sobre las formas.

ARTÍCULO 53. Lugar, medio y periodicidad del pago. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese (Artículo 138, numeral 1 del CST).

PARÁGRAFO 1. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en la empresa **CLEVR SOL S.A.S.**, con domicilio en la ciudad de Medellín. El pago de salarios, prestaciones, recargos, auxilios, reembolsos y demás acreencias laborales se realizará preferiblemente mediante transferencia bancaria, consignación, pago electrónico o cualquier otro medio legal y trazable autorizado por la Empresa y por el trabajador.

Para estos efectos, el trabajador deberá suministrar información bancaria veraz, completa y actualizada, así como informar oportunamente cualquier cambio de cuenta, entidad financiera o medio de pago autorizado. **CLEVR SOL S.A.S.** no será responsable por retrasos o inconvenientes derivados de información bancaria errónea, incompleta o no actualizada por el trabajador, sin perjuicio de las gestiones razonables que correspondan.

El pago se entenderá realizado en la fecha en que **CLEVR SOL S.A.S.** efectúe la transferencia, consignación o instrucción de pago al medio autorizado, sin perjuicio de los tiempos de procesamiento de la entidad financiera o plataforma correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Períodos de pago: La empresa efectuará los pagos de los salarios a los trabajadores de manera **quincenal.**

ARTÍCULO 54. Pago directo, comprobante de nómina y conceptos variables. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, conforme a la ley.

CLEVR SOL S.A.S. podrá entregar al trabajador, por medios físicos, electrónicos o digitales, el comprobante, desprendible o soporte de nómina correspondiente, en el que se indiquen los conceptos salariales, prestaciones, auxilios, deducciones, retenciones, recargos, horas extras, incapacidades, licencias, novedades y demás conceptos reconocidos o descontados en el período de pago, cuando corresponda.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras, el recargo por trabajo nocturno, dominical, festivo o cualquier otro concepto variable, se realizará junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente, siempre que haya sido autorizado, reportado, validado y registrado conforme a la ley, el presente Reglamento y los procedimientos internos de **CLEVR SOL S.A.S.** (Artículo 134, CST).

Cuando existan novedades de nómina, recargos, incapacidades, licencias, permisos, ausencias, vacaciones, descuentos, reembolsos o ajustes que requieran validación, estos se procesarán conforme a los cortes de nómina, soportes recibidos, fechas internas, reglas legales y procedimientos administrativos de la Empresa.

ARTÍCULO 55. Deducciones, retenciones y compensaciones. CLEVR SOL S.A.S. solo podrá realizar deducciones, retenciones o compensaciones sobre salarios, prestaciones sociales o acreencias laborales del trabajador cuando exista autorización previa, expresa y escrita del trabajador, orden judicial, disposición legal aplicable o autorización prevista en la ley.

Podrán realizarse, entre otros, los descuentos correspondientes a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, retención en la fuente cuando haya lugar, embargos judiciales, libranzas, cuotas sindicales, cooperativas, fondos de empleados, sanciones disciplinarias válidamente impuestas conforme al Reglamento Interno de Trabajo, pagos o descuentos autorizados por el trabajador, y demás conceptos permitidos por la normatividad vigente.

No se efectuarán descuentos por daños, pérdidas, averías, herramientas, equipos, elementos de trabajo, deudas con la Empresa u otros conceptos semejantes sin autorización escrita del trabajador, mandamiento judicial o habilitación legal expresa, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, contractuales o legales que puedan proceder conforme al debido proceso.

CAPÍTULO XII
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIOS MÉDICOS, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS, PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

ARTÍCULO 56. Seguridad y Salud en el Trabajo. **CLEVR SOL S.A.S.** velará por la protección de la vida, la seguridad y la salud física, mental y social de sus trabajadores, mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, de conformidad con la normatividad vigente.

La Empresa asignará los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, adopción de controles, capacitación, promoción de la salud, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, gestión de emergencias y seguimiento de las condiciones de trabajo.

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta que **CLEVR SOL S.A.S.** desarrolla sus actividades principalmente bajo la modalidad de teletrabajo autónomo, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— incluirá la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos propios de esta modalidad, tales como riesgos ergonómicos, biomecánicos, psicosociales, locativos, tecnológicos, de seguridad digital, salud mental, orden y aseo del puesto de trabajo, manejo de herramientas TIC, pausas activas y condiciones del lugar informado por el trabajador para la ejecución de sus labores.

ARTÍCULO 57. Entidades responsables de la atención en salud y riesgos laborales. Los servicios de salud que requieran los trabajadores serán atendidos por las entidades que correspondan según el origen de la contingencia y la normatividad aplicable.

Cuando se trate de enfermedad general o accidente de origen común, la atención y el reconocimiento de las prestaciones económicas se tramitarán ante la Entidad Promotora de Salud (EPS) y demás entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda.

Cuando se trate de accidente de trabajo o enfermedad laboral, la atención, cobertura, reconocimiento de prestaciones asistenciales y económicas, rehabilitación y demás servicios derivados del riesgo laboral estarán a cargo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), sin perjuicio de la atención inicial de urgencias que pueda ser prestada por cualquier Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS).

Los fondos de pensiones intervendrán en los eventos y etapas que legalmente les correspondan, tales como calificación de pérdida de capacidad laboral, invalidez, rehabilitación o prestaciones pensionales, según el origen de la contingencia y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 58. Evaluaciones médicas ocupacionales. CLEVR SOL S.A.S. ordenará y asumirá el costo de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de egreso, post-incapacidad, por cambio de ocupación o aquellas que resulten necesarias de acuerdo con los riesgos del cargo, el SG-SST, los sistemas de vigilancia epidemiológica y las recomendaciones del médico ocupacional.

Estas evaluaciones deberán ser practicadas por prestadores de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo o por médicos especialistas en medicina del trabajo, salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente, de conformidad con la normatividad aplicable. Cuando la naturaleza de la evaluación lo permita y de acuerdo con la normatividad vigente, las evaluaciones médicas ocupacionales podrán realizarse mediante telemedicina o canales virtuales habilitados por el prestador autorizado, sin perjuicio de que el médico ocupacional pueda ordenar valoraciones presenciales o exámenes complementarios cuando lo considere necesario.

El trabajador deberá asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por la Empresa, suministrar información veraz y completa sobre su estado de salud y atender las recomendaciones laborales emitidas por el médico ocupacional, sin perjuicio de la protección de su intimidad, dignidad y confidencialidad de la información médica.

PARÁGRAFO 1. **CLEVR SOL S.A.S**. no conservará en la hoja de vida del trabajador copia de la historia clínica ocupacional ni de las evaluaciones médicas ocupacionales. La Empresa únicamente podrá conservar los conceptos médicos ocupacionales, restricciones, recomendaciones o certificaciones de aptitud laboral que sean necesarios para la gestión del SG-SST y la adecuada protección del trabajador.

PARÁGRAFO 2. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las valoraciones complementarias requeridas para fines ocupacionales estará a cargo de **CLEVR SOL S.A.S.** y no podrá ser trasladado al aspirante o trabajador.

ARTÍCULO 59. Incapacidades y recomendaciones médicas. Todo trabajador que reciba una incapacidad médica, recomendación, restricción o certificación relacionada con su estado de salud deberá informarlo a la Empresa tan pronto como le sea posible y remitir el soporte correspondiente por los canales definidos para tal fin.

La Empresa tramitará, cuando corresponda, el reconocimiento económico de incapacidades o licencias ante la EPS, ARL, fondo de pensiones u otra entidad competente, según el origen de la contingencia y la normatividad aplicable. El trabajador deberá colaborar con el suministro oportuno de la información y documentos requeridos para dicho trámite.

ARTÍCULO 60. Reporte de enfermedad o afectación de salud. El trabajador que se encuentre enfermo o presente una condición de salud que pueda afectar su capacidad para laborar, su seguridad, la de sus compañeros, clientes, proveedores o terceros relacionados con la actividad laboral, deberá informarlo oportunamente a la Empresa, sin perjuicio de su derecho a la intimidad y confidencialidad médica.

La Empresa podrá orientar al trabajador para que acuda a la EPS, IPS, ARL o entidad competente, según corresponda, y adoptará las medidas laborales razonables que resulten necesarias, tales como seguimiento de recomendaciones médicas, ajustes razonables, reubicación temporal, trabajo remoto, restricción de tareas o las demás que resulten procedentes de acuerdo con el caso.

La ausencia del trabajador deberá estar soportada en incapacidad médica, permiso autorizado, recomendación médica, caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otro soporte válido. La falta de información o soporte podrá ser revisada conforme al procedimiento disciplinario laboral, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.

ARTÍCULO 61. **Enfermedades transmisibles, restricciones médicas y condiciones especiales de salud**. Cuando exista una enfermedad transmisible, condición de salud, restricción médica o recomendación que pueda generar riesgo para el trabajador o para terceros, la Empresa adoptará las medidas preventivas, temporales y razonables que correspondan, de acuerdo con el concepto de la autoridad médica o entidad competente.

Estas medidas podrán incluir aislamiento preventivo cuando sea aplicable, trabajo remoto o teletrabajo si la naturaleza del cargo lo permite, reubicación temporal, modificación de tareas, restricción de exposición a determinados riesgos, pausas activas, seguimiento médico ocupacional o cualquier otra acción necesaria para proteger la salud y seguridad.

En ningún caso la existencia de una enfermedad, condición de salud, discapacidad, afectación de salud mental, incapacidad o recomendación médica podrá ser utilizada como mecanismo de discriminación, presión para renuncia o afectación injustificada de los derechos laborales del trabajador.

ARTÍCULO 62. Deber de cumplimiento de recomendaciones médicas y medidas de prevención. Los trabajadores deberán atender las instrucciones, restricciones y recomendaciones emitidas por el médico tratante, la EPS, la ARL, el médico ocupacional, el SG-SST y las autoridades competentes, siempre que estas guarden relación con la protección de su salud y seguridad en el trabajo.

El incumplimiento injustificado de las medidas de prevención, controles de seguridad, recomendaciones ocupacionales, uso de elementos de protección personal, protocolos de emergencia, normas de bioseguridad o instrucciones del SG-SST podrá dar lugar a las medidas preventivas, correctivas o disciplinarias que correspondan, previa aplicación del procedimiento disciplinario laboral, con garantía del debido proceso, derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad e impugnación.

PARÁGRAFO. El reconocimiento, suspensión o pérdida de prestaciones económicas derivadas de incapacidades o contingencias de salud será determinado por la EPS, ARL, fondo de pensiones, junta de calificación o entidad competente, según corresponda, y no por decisión unilateral de la Empresa.

ARTÍCULO 63. Obligaciones de los trabajadores en Seguridad y Salud en el Trabajo. Son obligaciones de los trabajadores, además de las establecidas en la ley, en el contrato de trabajo, en el presente Reglamento y en las políticas internas de la Empresa:

a) Procurar el cuidado integral de su salud física, mental y emocional.
b) Suministrar información clara, veraz, completa y oportuna sobre su estado de salud cuando esta sea necesaria para la prevención de riesgos laborales o la gestión de recomendaciones médicas.
c) Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, estándares e instrucciones del SG-SST.
d) Participar en las actividades de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento, pausas activas, promoción y prevención definidas por la Empresa.
e) Informar oportunamente a la Empresa sobre peligros, riesgos, actos o condiciones inseguras que identifique en su puesto de trabajo, lugar de prestación del servicio, herramientas, equipos, mobiliario o entorno laboral.
f) Reportar de inmediato todo accidente, incidente, casi accidente o presunta enfermedad laboral, aunque parezca leve o no genere incapacidad.
g) Usar adecuadamente los elementos de protección personal, equipos, herramientas, mobiliario, plataformas y recursos suministrados por la Empresa.
h) Acatar los planes de emergencia, evacuación, primeros auxilios, bioseguridad y demás medidas preventivas aplicables.
i) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
j) En la modalidad de teletrabajo autónomo, informar de manera clara, veraz, completa y oportuna el lugar escogido para la ejecución de las labores, así como cualquier cambio temporal o permanente de dicho lugar, con el fin de que la Empresa pueda reportar la novedad a la ARL y gestionar adecuadamente los riesgos laborales.
k) Mantener el lugar de trabajo en condiciones adecuadas de seguridad, orden, iluminación, ventilación, conectividad y ergonomía, de acuerdo con las recomendaciones impartidas por la Empresa, el responsable de SST, el médico ocupacional o la ARL.
l) Permitir, cuando sea necesario y previa coordinación, la verificación virtual o presencial del puesto de trabajo, directamente por la Empresa o con acompañamiento de la ARL, respetando en todo caso la intimidad personal y familiar del trabajador.
m) Reportar de forma inmediata cualquier accidente, incidente, casi accidente, condición insegura o novedad de salud ocurrida durante la jornada laboral o con ocasión de la prestación del servicio, aunque el evento ocurra por fuera de las instalaciones físicas de la Empresa.
n) Cumplir las instrucciones relacionadas con el uso adecuado de herramientas tecnológicas, equipos, plataformas, repositorios, sistemas de información, seguridad digital, confidencialidad, protección de datos personales y manejo seguro de la información.
o) Participar en las capacitaciones virtuales o presenciales que programe la Empresa en materia de prevención de riesgos laborales, autocuidado, salud mental, ergonomía, factores biomecánicos, pausas activas, seguridad digital, uso de TIC y demás temas propios del teletrabajo autónomo.

ARTÍCULO 64. Obligaciones de CLEVR SOL S.A.S. en Seguridad y Salud en el Trabajo. CLEVR SOL S.A.S., en su calidad de empleador, tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

a) Liderar, implementar, mantener y mejorar continuamente el SG-SST.
b) Definir, firmar, divulgar y revisar periódicamente la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Asignar responsabilidades en SST a todos los niveles de la organización.
d) Asignar los recursos necesarios para la gestión de peligros y riesgos.
e) Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al plan anual de trabajo en SST.
f) Identificar peligros, evaluar y valorar riesgos, y establecer controles.
g) Garantizar la participación de los trabajadores, del COPASST o Vigía de SST, según corresponda.
h) Capacitar a los trabajadores en prevención de riesgos laborales, emergencias, autocuidado, salud mental, ergonomía, riesgos biomecánicos, uso de herramientas tecnológicas y demás temas aplicables.
i) Realizar la inducción en SST antes del inicio de labores y las reinducciones que correspondan.
j) Mantener actualizada la documentación del SG-SST, incluida la matriz legal, matriz de peligros, plan de trabajo anual, registros de capacitación, reportes e investigaciones de incidentes y accidentes, planes de emergencia y evidencias de mejora.
k) Reportar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a las entidades competentes dentro de los términos legales.
l) Investigar los incidentes y accidentes de trabajo, implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora, y conservar los soportes respectivos.
m) Gestionar las recomendaciones médicas ocupacionales, restricciones, reubicaciones, reintegros o ajustes razonables que correspondan.
n) Promover un ambiente laboral libre de violencia, acoso, discriminación y afectaciones evitables a la salud física y mental de los trabajadores.
o) Informar a la ARL la modalidad de teletrabajo autónomo, el lugar escogido por el trabajador para la ejecución de sus funciones, la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo correspondiente a las labores ejecutadas y cualquier modificación relevante que sea informada por el trabajador.
p) Diligenciar los formularios, reportes o documentos exigidos por la ARL para la gestión del teletrabajo autónomo.
q) Incluir el teletrabajo autónomo dentro de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como en el plan anual de trabajo del SG-SST.
r) Dar a conocer a los trabajadores los canales internos para reportar accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades laborales, condiciones inseguras, solicitudes al COPASST o Vigía de SST, novedades de salud, quejas de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación o afectaciones a la salud mental.
s) Capacitar a los teletrabajadores, antes y durante la ejecución de la modalidad, en prevención de riesgos laborales, autocuidado, salud mental, ergonomía, factores biomecánicos, pausas activas, uso adecuado de TIC, seguridad digital, protección de datos personales y manejo seguro de la información.

t) Garantizar el derecho a la desconexión laboral y prevenir impactos en la salud mental, equilibrio emocional, descanso efectivo y vida personal y familiar de los teletrabajadores.

ARTÍCULO 65. En caso de accidente de trabajo, incidente o emergencia ocurrida durante la jornada laboral, con ocasión de las funciones asignadas o en el lugar informado para la ejecución del teletrabajo autónomo, el trabajador deberá reportar inmediatamente el evento a su jefe inmediato, al área de Recursos Humanos, al responsable de SST o al canal definido por la Empresa. Una vez recibido el reporte, **CLEVR SOL S.A.S.** orientará al trabajador para la atención inicial, activará los canales de emergencia cuando corresponda, gestionará el reporte ante la ARL y adoptará las medidas necesarias para proteger la vida y salud del trabajador.

La Empresa realizará el reporte del accidente de trabajo ante la ARL y demás entidades competentes dentro de los términos legales, adelantará la investigación correspondiente y adoptará las acciones correctivas, preventivas o de mejora que resulten necesarias, teniendo en cuenta las condiciones propias del teletrabajo autónomo y del lugar informado para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 66. Deber de reporte de accidentes, incidentes, condiciones inseguras y enfermedades laborales en teletrabajo autónomo. Todo trabajador deberá reportar inmediatamente a su jefe inmediato, al área de Recursos Humanos, al responsable de SST o al canal definido por la Empresa, cualquier accidente de trabajo, incidente, casi accidente, acto inseguro, condición insegura, emergencia o síntoma que pueda estar asociado con una enfermedad laboral.

Este deber aplica, aunque el evento ocurra en el domicilio del trabajador o en el lugar informado para la ejecución del teletrabajo autónomo, siempre que se presente durante la jornada laboral o con ocasión de las funciones asignadas.

El reporte deberá realizarse incluso cuando el evento parezca leve, no genere incapacidad o no produzca lesiones visibles. La falta de reporte oportuno podrá dificultar la atención, investigación y adopción de medidas preventivas, sin perjuicio de las acciones que correspondan conforme al procedimiento disciplinario laboral, garantizando el debido proceso.

ARTÍCULO 67. Investigación y estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral. CLEVR SOL S.A.S. llevará registros, estadísticas e indicadores de accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades laborales, ausentismo por causa médica, frecuencia, severidad, mortalidad y demás indicadores exigidos por la normatividad vigente y por el SG-SST.

Todo accidente de trabajo y toda enfermedad laboral diagnosticada deberán ser reportados por la Empresa a la ARL y a la EPS correspondiente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral, de conformidad con la normatividad aplicable.

La Empresa investigará todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los términos legales, con participación del equipo investigador, del COPASST o Vigía de SST, según corresponda, y adoptará las medidas correctivas, preventivas y de mejora necesarias.

ARTÍCULO 68. Seguridad y Salud en el Trabajo en teletrabajo autónomo. Teniendo en cuenta que **CLEVR SOL S.A.S.** desarrolla sus actividades principalmente bajo la modalidad de teletrabajo autónomo, los trabajadores podrán ejecutar sus labores desde el lugar escogido e informado a la Empresa, por fuera de las instalaciones físicas del empleador, de manera permanente, utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

El trabajador deberá informar de manera clara, veraz y oportuna el lugar desde el cual prestará sus servicios, así como cualquier cambio temporal o permanente de dicho lugar. La Empresa, con base en esta información, realizará los reportes y actualizaciones que correspondan ante la ARL y gestionará los riesgos laborales propios de la modalidad.

El trabajador deberá cumplir las recomendaciones de ergonomía, pausas activas, orden y aseo, iluminación, ventilación, ubicación de equipos, manejo de cables, prevención de riesgos locativos, salud mental, autocuidado, seguridad digital, protección de datos personales y uso adecuado de herramientas TIC.

La Empresa podrá realizar, cuando sea necesario y previa coordinación con el trabajador, verificaciones virtuales o presenciales del puesto de trabajo, directamente o con acompañamiento de la ARL, con el fin de emitir recomendaciones preventivas y controlar los riesgos laborales, respetando la intimidad personal y familiar del trabajador.

La flexibilidad propia del teletrabajo autónomo no elimina la jornada laboral aplicable, el deber de disponibilidad dentro de los horarios acordados, la obligación de cumplir metas, funciones, reportes e instrucciones, ni el derecho a la desconexión laboral, descansos, vacaciones, licencias y permisos.

ARTÍCULO 69. Prevención de violencia, acoso, discriminación y riesgos psicosociales. CLEVR SOL S.A.S. promoverá un entorno laboral respetuoso, seguro, digno y libre de violencia, acoso, discriminación, hostigamiento, trato degradante o cualquier conducta que pueda afectar la salud física, mental, emocional, sexual, económica o social de los trabajadores.

La Empresa adoptará protocolos, canales, medidas de prevención, atención y seguimiento frente a situaciones de violencia, acoso, acoso sexual, discriminación, violencia basada en género y demás conductas que afecten el bienestar y la seguridad en el trabajo, conforme a la normatividad vigente y a las políticas internas aplicables.

En el contexto del teletrabajo autónomo, estas conductas también podrán presentarse mediante canales digitales, plataformas colaborativas, correo electrónico, mensajería instantánea, llamadas, videollamadas, sistemas de gestión de tareas o cualquier otro medio tecnológico. Por tanto, la Empresa promoverá el uso respetuoso, proporcional y adecuado de

las herramientas digitales, así como el respeto por la jornada laboral, los tiempos de descanso, la desconexión laboral, la intimidad personal y familiar, y la salud mental de los trabajadores.

ARTÍCULO 70. Normatividad aplicable. En todo lo relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo, riesgos laborales, evaluaciones médicas ocupacionales, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, incapacidades, primeros auxilios, emergencias, teletrabajo, salud mental, prevención de violencia, acoso y discriminación, la Empresa y los trabajadores se sujetarán a la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012, la Ley 776 de 2002, el Decreto Ley 1295 de 1994, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 2346 de 2007, la Resolución 1918 de 2009, la Resolución 1401 de 2007, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 2191 de 2022, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025, Ley 1221 de 2008, Decreto 884 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1227 de 2022, Ley 2191 de 2022, Ley 2365 de 2024, Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

CAPÍTULO XIII
PRESCRIPCIONES DE ORDEN, SEGURIDAD SOCIAL Y DEBERES LABORALES

ARTÍCULO 71. Afiliaciones, aportes y novedades al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales. **CLEVR SOL S.A.S.**, en su calidad de empleador, afiliará a sus trabajadores dependientes al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que correspondan, incluyendo salud, pensión, riesgos laborales, caja de compensación familiar y demás subsistemas, aportes o contribuciones que resulten legalmente aplicables.

La Empresa respetará la libre elección del trabajador respecto de la Entidad Promotora de Salud (EPS), administradora de pensiones y demás entidades cuya selección corresponda legalmente al trabajador. La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) será seleccionada por **CLEVR SOL S.A.S.**, de conformidad con la normatividad vigente.

CLEVR SOL S.A.S. realizará oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de nómina que le correspondan, de acuerdo con el ingreso base de cotización, los porcentajes, exoneraciones, plazos, reglas de liquidación y procedimientos establecidos en la normatividad vigente. Así mismo, descontará de los pagos laborales las cotizaciones que estén legalmente a cargo del trabajador y las girará a las entidades correspondientes a través de los mecanismos autorizados.

La Empresa informará oportunamente las novedades laborales de sus trabajadores, tales como ingreso, retiro, variación salarial, cambio de ingreso base de cotización, incapacidades, licencias, suspensiones, vacaciones, cambios de cargo, cambios de jornada, cambio de lugar de prestación del servicio en teletrabajo autónomo y demás novedades que deban reportarse ante las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, la ARL, la caja de compensación familiar o las autoridades competentes.

Teniendo en cuenta que **CLEVR SOL S.A.S.** desarrolla sus actividades principalmente bajo la modalidad de teletrabajo autónomo, la Empresa informará a la ARL la modalidad de teletrabajo, el lugar escogido por el trabajador para la ejecución de sus funciones, la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo correspondiente y cualquier modificación relevante que sea informada por el trabajador, conforme a la normatividad vigente.

El trabajador deberá suministrar a **CLEVR SOL S.A.S.**, de manera clara, completa, veraz y oportuna, la información y documentos requeridos para efectuar afiliaciones, traslados, reportes, novedades, pagos de aportes, gestión de incapacidades, licencias, recomendaciones médicas, actualización de datos personales, ubicación del lugar de teletrabajo autónomo y demás trámites asociados a la relación laboral y a la seguridad social.

PARÁGRAFO. La omisión, inexactitud o demora injustificada del trabajador en el suministro de información necesaria para afiliaciones, novedades, reportes a seguridad social, gestión de incapacidades o actualización del lugar de teletrabajo podrá generar las consecuencias administrativas, laborales o disciplinarias que correspondan, previa aplicación del debido proceso y sin perjuicio de las responsabilidades que establezca la ley.

ARTÍCULO 72. Deberes generales de los trabajadores. Además de las obligaciones establecidas en la ley, el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, las políticas internas, el SG-SST, el manual de funciones y demás documentos aplicables, son deberes de los trabajadores de **CLEVR SOL S.A.S.** los siguientes:

a) Ejecutar personalmente las labores asignadas, de acuerdo con el cargo, el contrato de trabajo, el manual de funciones, los procedimientos internos, las instrucciones recibidas y los estándares de calidad, oportunidad, diligencia y responsabilidad definidos por la Empresa.
b) Observar un trato respetuoso, digno, cordial, profesional y colaborativo con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores, contratistas, aliados y demás personas con quienes interactúe con ocasión de sus funciones.
c) Acatar y cumplir las órdenes, instrucciones, lineamientos, retroalimentaciones y correcciones laborales impartidas por la Empresa, sus representantes o jefes inmediatos, siempre que sean lícitas, razonables, proporcionales, respetuosas de la dignidad del trabajador y relacionadas con el cargo, las funciones o la actividad empresarial.
d) Formular observaciones, solicitudes, inquietudes, quejas o reclamos de manera respetuosa, fundada, oportuna y a través de los canales definidos por la Empresa.
e) Cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato individual de trabajo, el manual de funciones, las políticas, procedimientos, protocolos, instructivos, acuerdos de confidencialidad, normas de seguridad de la información, protección de datos personales, convivencia laboral, desconexión laboral, teletrabajo autónomo y demás disposiciones internas que sean adoptadas y comunicadas por **CLEVR SOL S.A.S.**
f) Cumplir las funciones, metas, entregables, reportes, reuniones, horarios, jornadas, niveles de disponibilidad, tiempos de respuesta y demás responsabilidades propias del cargo, conforme a las instrucciones de la Empresa y a la modalidad de teletrabajo autónomo.

g) Suministrar información clara, completa, veraz y oportuna en los procesos de vinculación, afiliación a seguridad social, nómina, gestión de incapacidades, licencias, permisos, novedades laborales, actualización de datos personales, ubicación del lugar de teletrabajo, evaluaciones de desempeño, procesos internos, investigaciones y demás trámites relacionados con la relación laboral.
h) Informar oportunamente al jefe inmediato, al área de Recursos Humanos o al canal definido por la Empresa cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de sus funciones, la prestación del servicio, la atención de clientes, la seguridad de la información, la continuidad operativa, la convivencia laboral, la salud o la seguridad en el trabajo.
i) Guardar estricta confidencialidad sobre la información reservada, estratégica, técnica, comercial, financiera, jurídica, contable, operativa, administrativa, de clientes, trabajadores, proveedores o terceros a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones. Esta obligación incluye la protección de datos personales, secretos empresariales, credenciales de acceso, documentos, bases de datos, comunicaciones, metodologías, procesos internos y cualquier información cuya divulgación pueda causar perjuicio a **CLEVR SOL S.A.S.**, sus clientes o terceros.
j) Usar de manera responsable, segura y autorizada las herramientas tecnológicas, equipos, plataformas, correos electrónicos, repositorios, sistemas de información, canales de comunicación, dispositivos, software y demás recursos físicos o digitales suministrados o autorizados por la Empresa.
k) Abstenerse de compartir usuarios, contraseñas, accesos, documentos, bases de datos, información de clientes o información interna con personas no autorizadas, así como de descargar, copiar, reenviar, almacenar o transferir información empresarial o de clientes por medios no autorizados
l) Mantener buenas relaciones, trato profesional y comunicación respetuosa con los clientes, trabajadores, contratistas, proveedores y demás personas vinculadas directa o indirectamente con **CLEVR SOL S.A.S.**
m) Reportar al jefe inmediato y al área de Recursos Humanos, tan pronto como sea posible, las incapacidades médicas, licencias, recomendaciones, restricciones o certificaciones relacionadas con su estado de salud, remitiendo el soporte físico, digital, electrónico o equivalente que permita a la Empresa realizar los trámites internos y ante las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral.
n) Procurar el cuidado integral de su salud física, mental y emocional, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud cuando sea necesaria para la gestión laboral, ocupacional o de seguridad social, y cumplir las recomendaciones médicas, ocupacionales o preventivas que le sean aplicables.
o) Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones, programas, capacitaciones, protocolos y medidas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— de **CLEVR SOL S.A.S.**
p) Informar oportunamente al jefe inmediato, al área de Recursos Humanos, al responsable de SST o al canal definido por la Empresa sobre peligros, riesgos, actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes, casi accidentes, accidentes de trabajo, síntomas asociados a posible enfermedad laboral o cualquier situación que pueda afectar la seguridad y salud en el trabajo.
q) Participar en las actividades de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento, promoción, prevención, pausas activas, bienestar, salud mental, ergonomía,

prevención de riesgos laborales, convivencia laboral y demás actividades definidas dentro del SG-SST o por la Empresa.

r) En la modalidad de teletrabajo autónomo, informar de manera clara, completa, veraz y oportuna el lugar escogido para la ejecución de sus labores, así como cualquier cambio temporal o permanente de dicho lugar, con el fin de que la Empresa pueda gestionar los reportes, controles y novedades que correspondan ante la ARL y dentro del SG-SST.
s) Mantener el lugar de teletrabajo en condiciones adecuadas de seguridad, orden, iluminación, ventilación, conectividad, ergonomía, confidencialidad y prevención de riesgos laborales, atendiendo las recomendaciones impartidas por la Empresa, el responsable de SST, el médico ocupacional o la ARL.
t) No modificar el lugar habitual informado para la ejecución del teletrabajo autónomo sin comunicarlo previamente a la Empresa. Cuando el cambio sea permanente, implique cambio de ciudad o país, modifique las condiciones de seguridad, afecte la jornada, disponibilidad, confidencialidad, conectividad, reporte a la ARL o gestión de riesgos laborales, deberá contar con autorización previa de CLEVR SOL S.A.S.
u) Permitir, cuando sea necesario y previa coordinación, la verificación virtual o presencial del puesto de trabajo, directamente por la Empresa o con acompañamiento de la ARL, respetando en todo caso la intimidad personal y familiar del trabajador.
v) Respetar los horarios de trabajo, descansos, permisos, licencias, vacaciones, jornada laboral, canales de comunicación y derecho a la desconexión laboral, así como hacer un uso adecuado, proporcional y respetuoso de los medios digitales de comunicación.
w) Dar aviso oportuno de cualquier emergencia, accidente, incidente, falla tecnológica, pérdida de información, acceso no autorizado, riesgo de seguridad digital, incendio, daño, hurto, pérdida de equipos o cualquier circunstancia que pueda afectar la prestación del servicio, la seguridad de la información, la salud del trabajador o los intereses de la Empresa o sus clientes.
x) Cumplir las normas de seguridad, convivencia, bioseguridad, señalización, prevención de emergencias y demás instrucciones aplicables cuando deba asistir a instalaciones de **CLEVR SOL S.A.S.**, oficinas de clientes, proveedores, entidades públicas, espacios de coworking, eventos, reuniones presenciales o cualquier otro lugar relacionado con la prestación del servicio.
y) Respetar las normas legales que prohíben fumar o consumir sustancias en espacios cerrados, lugares públicos, instalaciones de la Empresa, instalaciones de clientes o terceros, y demás lugares donde dicha prohibición sea aplicable.
z) Restituir a la Empresa, al finalizar la relación laboral o cuando esta lo solicite, los equipos, herramientas, documentos, credenciales, dispositivos, archivos, información física o digital y demás elementos que le hayan sido entregados para el cumplimiento de sus funciones, salvo el deterioro derivado del uso normal y autorizado.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los deberes aquí previstos podrá dar lugar a las medidas preventivas, correctivas o disciplinarias que correspondan, previa aplicación del procedimiento disciplinario laboral establecido en este Reglamento, con respeto por el debido proceso, derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad, buena fe, decisión motivada e impugnación, de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO XIV
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 73. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. General Manager
2. Lead Recruiter
3. Digital Media Coordinator
4. Business Development Coordinator
5. Administrative Coordinator – Scheduler
6. Staffing Specialist
7. Onboarding/Credentialing Specialist
8. Recruiter
9. Administrative Assistante - Scheduler

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: General Manager.

CAPÍTULO XV
OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 74. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales de **CLEVR SOL S.A.S.**, además de las establecidas en la Constitución, la ley, el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, las políticas internas y demás normas aplicables, las siguientes:

a) Pagar oportunamente al trabajador el salario, prestaciones sociales, vacaciones, auxilios, recargos, horas extras, indemnizaciones, acreencias laborales y demás conceptos que se causen con ocasión de la relación laboral, de acuerdo con la ley, el contrato de trabajo y las políticas internas aplicables.
b) Afiliar a los trabajadores dependientes al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que correspondan, incluyendo salud, pensión, riesgos laborales, caja de compensación familiar y demás subsistemas, aportes o contribuciones legalmente aplicables.
c) Realizar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y demás pagos de nómina que correspondan, descontando de los pagos laborales las cotizaciones que estén legalmente a cargo del trabajador y realizando los reportes de novedades laborales ante las entidades competentes.
d) Entregar la dotación de calzado y vestido de labor a los trabajadores que tengan derecho a ella, de acuerdo con los requisitos, periodicidad y condiciones establecidos en la ley.
e) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación o acuerdo válido en contrario, los instrumentos, herramientas tecnológicas, programas, accesos, plataformas, repositorios, equipos, licencias, documentos, información y demás medios necesarios para la ejecución de las labores contratadas.
f) En la modalidad de teletrabajo autónomo, definir las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos,

las responsabilidades sobre custodia y restitución de equipos y herramientas, las medidas de seguridad digital, y los requisitos mínimos del puesto de trabajo en aspectos ergonómicos y tecnológicos.

g) Procurar condiciones razonables de seguridad y salud en el trabajo, suministrar o gestionar los elementos de protección personal cuando sean requeridos por la naturaleza de la labor, e implementar las medidas necesarias para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
h) Prestar, gestionar u orientar de manera oportuna, atendiendo a la modalidad de trabajo del empleado, la atención inicial en caso de accidente, enfermedad o emergencia, incluyendo la activación de canales de atención, primeros auxilios cuando sea posible, reporte a la ARL o EPS según corresponda, y demás medidas razonables para proteger la vida, salud e integridad del trabajador.
i) Guardar absoluto respeto por la dignidad personal del trabajador, sus creencias, sentimientos, intimidad, honra, buen nombre, derechos fundamentales y condiciones personales, sin discriminación alguna.
j) Conceder al trabajador las licencias, permisos, descansos y autorizaciones a que tenga derecho conforme a la ley, el presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato de trabajo y las políticas internas de **CLEVR SOL S.A.S.**
k) Conceder las licencias remuneradas necesarias en los casos previstos por la ley, incluyendo, entre otros, ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica debidamente comprobada, comisiones sindicales inherentes a la organización, asistencia al entierro de compañeros de trabajo, citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto con el soporte correspondiente, obligaciones escolares como acudiente cuando sea obligatoria la asistencia del trabajador, y citaciones judiciales, administrativas o legales.
l) Expedir al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato de trabajo, una certificación laboral en la que conste el tiempo de servicio, cargo o índole de la labor desempeñada y salario devengado, conforme a la ley.
m) Ordenar o facilitar, cuando corresponda y de conformidad con la normatividad vigente, la evaluación médica ocupacional de egreso y entregar al trabajador el concepto o certificación correspondiente, cuando este lo solicite y haya sido sometido a evaluación médica ocupacional de ingreso o durante la relación laboral.
n) Pagar al trabajador los gastos razonables de traslado de ida y regreso cuando, para prestar sus servicios, lo haya hecho cambiar de residencia por solicitud o necesidad de la Empresa, salvo cuando la terminación del contrato se origine por culpa o voluntad del trabajador, en los términos previstos por la ley.
o) Llevar los registros de jornada, horas extras, trabajo suplementario, recargos, descansos obligatorios y demás controles laborales que resulten aplicables, especialmente cuando por necesidad del servicio se autorice trabajo por fuera de la jornada ordinaria.
p) Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos ordenados por la ley y garantizar la protección laboral reforzada que corresponda durante el embarazo, licencia de maternidad, lactancia y demás situaciones protegidas legalmente.
q) Conceder oportunamente las licencias de maternidad, paternidad, luto, cuidado de la niñez, calamidad doméstica y demás licencias legalmente reconocidas, de acuerdo con los requisitos y soportes exigibles en cada caso.

r) Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, y remover barreras actitudinales, comunicativas, físicas, tecnológicas u organizacionales que puedan afectar su acceso, permanencia o desarrollo en el trabajo.
s) Adoptar acciones razonables para prevenir y eliminar barreras de acceso, permanencia o promoción laboral, procurando la no discriminación, especialmente frente a mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, personas con discapacidad, personas en condición de vulnerabilidad y demás grupos protegidos por la ley.
t) Atender con debida diligencia, en la medida de sus posibilidades y conforme a la ley, las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo, violencia de pareja, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio, y adoptar las medidas laborales razonables que correspondan para proteger la vida e integridad de la persona trabajadora.
u) Implementar y dar a conocer las políticas, protocolos o manuales relacionados con protección de datos personales, seguridad de la información, confidencialidad, uso adecuado de herramientas tecnológicas, prevención de acoso, convivencia laboral, desconexión laboral, teletrabajo autónomo, SG-SST y demás políticas internas aplicables.
v) Cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo y mantener un ambiente laboral respetuoso, seguro, digno, libre de violencia, acoso, discriminación y contrario a cualquier conducta que vulnere los derechos de los trabajadores.

PARÁGRAFO. En caso de que **CLEVR SOL S.A.S.** llegue a vincular trabajadores menores de edad, cumplirá las obligaciones especiales previstas en la ley, incluyendo autorización correspondiente, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, garantía de acceso a la capacitación laboral, licencias no remuneradas cuando la actividad escolar así lo requiera y demás medidas de protección reforzada aplicables.

ARTÍCULO 75. **Obligaciones especiales del trabajador.** Son obligaciones especiales de los trabajadores de **CLEVR SOL S.A.S.**, además de las establecidas en la Constitución, la ley, el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, las políticas internas, el SG-SST y demás documentos aplicables, las siguientes:

a) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo el manual de funciones, los procedimientos internos, las políticas de la Empresa y las instrucciones impartidas por **CLEVR SOL S.A.S.** o sus representantes.
b) Acatar y cumplir las órdenes, instrucciones, lineamientos, retroalimentaciones y correcciones laborales impartidas por la Empresa o sus representantes, siempre que sean lícitas, razonables, proporcionales, respetuosas de la dignidad del trabajador y relacionadas con el cargo, las funciones o la actividad empresarial.
c) Cumplir los preceptos del presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato individual de trabajo, las políticas internas, los protocolos, procedimientos, manuales, acuerdos de confidencialidad, normas de seguridad de la información, protección de datos personales, teletrabajo autónomo, convivencia laboral, desconexión laboral, SG-SST y demás disposiciones internas adoptadas y comunicadas por la Empresa.

d) No comunicar, divulgar, compartir, transferir, copiar, descargar, almacenar o utilizar indebidamente información confidencial, reservada, estratégica, técnica, comercial, financiera, jurídica, contable, administrativa, operativa, de clientes, proveedores, aliados, trabajadores o terceros, salvo autorización expresa de la Empresa o exigencia legal de autoridad competente. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural derivado del uso normal y autorizado, los equipos, herramientas, documentos, credenciales, dispositivos, archivos, accesos, software, licencias, bases de datos, información física o digital y demás elementos que le hayan sido entregados o habilitados para la ejecución de sus labores.
e) Usar adecuadamente los equipos, programas, plataformas, repositorios, correos electrónicos, sistemas de información, canales de comunicación, dispositivos y demás herramientas físicas o digitales suministradas o autorizadas por la Empresa, atendiendo las instrucciones de seguridad digital, protección de datos, confidencialidad y propiedad intelectual.
f) Abstenerse de compartir usuarios, contraseñas, claves, tokens, accesos, documentos, bases de datos, información interna o información de clientes con personas no autorizadas, así como de usar herramientas, cuentas, dispositivos o repositorios no autorizados para la gestión de información de la Empresa o de sus clientes.
g) Mantener durante la jornada laboral y dentro de los niveles de disponibilidad acordados un medio de contacto funcional y actualizado, así como condiciones razonables de conectividad que permitan el cumplimiento de las funciones, reuniones, reportes, atención de clientes y comunicaciones laborales propias del cargo.
h) Informar oportunamente al jefe inmediato o al canal definido por la Empresa cualquier falla eléctrica, falla de internet, indisponibilidad tecnológica, pérdida de acceso, incidente de seguridad digital, daño de equipos, pérdida de información o circunstancia que pueda afectar la continuidad del servicio, y adoptar medidas razonables para restablecer la comunicación o continuidad operativa. Observar un trato respetuoso, digno, profesional, cordial y colaborativo con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores, contratistas, aliados y demás personas con quienes interactúe con ocasión de sus funciones.
i) Formular observaciones, solicitudes, inquietudes, quejas o reclamos de manera respetuosa, fundada, oportuna y a través de los canales definidos por la Empresa.
j) Comunicar oportunamente a la Empresa las situaciones, riesgos, novedades, errores, omisiones, conflictos de interés, incidentes o circunstancias que puedan causarle daño o perjuicio a **CLEVR SOL S.A.S.**, sus clientes, trabajadores, proveedores, aliados o terceros.
k) Prestar la colaboración razonable y posible en caso de emergencia, siniestro, riesgo inminente, incidente de seguridad de la información, afectación a la operación, accidente de trabajo o cualquier circunstancia que amenace la integridad de las personas, los bienes, la información o la continuidad del servicio. Cumplir las medidas preventivas, higiénicas ergonómicas, de autocuidado, salud mental, pausas activas, seguridad digital y prevención de riesgos laborales establecidas por la Empresa, el médico ocupacional, la ARL, el SG-SST o las autoridades competentes. Observar con diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como reportar inmediatamente al empleador todo accidente, incidente, casi accidente, condición insegura, acto inseguro o síntoma que pueda asociarse con una enfermedad laboral.

l) Utilizar, conservar y mantener en buen estado los elementos de protección personal, equipos o herramientas suministrados por el empleador, cuando estos sean requeridos por la naturaleza de la labor o hayan sido entregados para la prevención de riesgos
m) Mantener en condiciones adecuadas de orden, aseo, ergonomía, iluminación, ventilación, conectividad, seguridad, confidencialidad y prevención de riesgos el lugar informado para la ejecución del teletrabajo autónomo.
n) Registrar y mantener actualizada ante la Empresa su información personal y laboral, incluyendo domicilio, dirección, teléfono, correo electrónico, contacto de emergencia, EPS, fondo de pensiones, lugar escogido para ejecutar el teletrabajo autónomo y cualquier otra información necesaria para la gestión laboral, de nómina, seguridad social, SG-SST o ARL.
o) Informar previamente a la Empresa cualquier cambio temporal o permanente del lugar de ejecución del teletrabajo autónomo. Cuando el cambio implique ciudad, país, modificación relevante de condiciones de conectividad, seguridad, confidencialidad, jornada, disponibilidad, reporte a la ARL o gestión de riesgos laborales, deberá contar con autorización previa de **CLEVR SOL S.A.S.**
p) Asistir y participar en cursos, charlas, conferencias, reuniones, inducciones, reinducciones, capacitaciones, sesiones de entrenamiento, bienestar, prevención, promoción, seguridad y salud en el trabajo, protección de datos, seguridad digital, uso de TIC, comunicación remota, gestión del tiempo y demás actividades programadas u ordenadas por la Empresa, las cuales podrán realizarse de manera presencial o virtual. Acatar los programas, políticas, protocolos y actividades complementarias de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la empresa, la A.R.L. el COPASST o Vigía de SST, según corresponda.
q) Cumplir con las funciones, metas, entregables, reportes, reuniones, horarios, jornadas, niveles de disponibilidad y estándares de calidad y oportunidad propios del cargo, conforme a las instrucciones de la Empresa y a la modalidad de teletrabajo autónomo.
r) Restituir al término del contrato de trabajo, o cuando la empresa lo solicite todos los documentos, equipos, implementos, credenciales, accesos, dispositivos, archivos, información física o digital y demás elementos entregados o habilitados para la ejecución del contrato. La restitución deberá realizarse de forma inmediata o dentro del plazo que defina la Empresa, siguiendo el procedimiento de devolución, inventario, desactivación de accesos y seguridad de la información.

PARÁGRAFO 1. Los equipos, herramientas, implementos, credenciales, accesos, documentos y demás elementos entregados por **CLEVR SOL S.A.S.** son para uso laboral, personal, autorizado y relacionado con las funciones asignadas. El trabajador no podrá entregarlos, prestarlos, transferirlos, cederlos o permitir su uso por parte de compañeros, familiares, terceros o personas no autorizadas, salvo autorización previa y expresa de la Empresa.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas podrá dar lugar a las medidas preventivas, correctivas o disciplinarias que correspondan, previa aplicación del procedimiento disciplinario laboral establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, con respeto por el debido proceso, derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad, buena fe, decisión motivada e impugnación, de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO XVI
PROHIBICIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 76. Prohibiciones especiales del empleador. Se prohíbe a **CLEVR SOL S.A.S.**, en su calidad de empleador, además de las prohibiciones establecidas en la Constitución, la ley, el Código Sustantivo del Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables, realizar las siguientes conductas:

a) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios, prestaciones, vacaciones, indemnizaciones o demás acreencias laborales que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa, expresa y escrita de del trabajador, para cada caso, sin mandamiento judicial o sin autorización legal expresa.
b) Obligar directa o indirectamente a los trabajadores a comprar mercancías, víveres, productos, servicios o bienes en almacenes, proveedores, aliados o establecimientos determinados por la empresa.
c) Exigir, solicitar o aceptar dinero, dádivas, comisiones, gratificaciones, pagos, beneficios o cualquier contraprestación del trabajador o aspirante para ser admitido en el empleo, permanecer en él, mejorar sus condiciones laborales o acceder a beneficios derivados de la relación laboral.
d) Limitar, presionar, coartar, obstaculizar o interferir en cualquier forma el ejercicio del derecho de asociación sindical, negociación colectiva, libertad sindical, libertad de trabajo o demás derechos colectivos reconocidos por la ley.
e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político, ideológico o electoral o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
f) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política, electoral religiosa o ideológica en los espacios físicos o virtuales de trabajo, canales corporativos, reuniones laborales o herramientas tecnológicas de la empresa, salvo las comunicaciones institucionales permitidas por la ley y aquellas necesarias para el cumplimiento de obligaciones legales.
g) Hacer, promover o permitir rifas, colectas, o suscripciones, cuotas, aportes o recaudos en los espacios físicos o virtuales de trabajo, salvo que exista autorización previa de la Empresa, finalidad lícita, carácter voluntario y respeto por la dignidad, libertad y autonomía de los trabajadores.
h) Cerrar intempestivamente la empresa, suspender actividades o afectar colectivamente el pago de salarios y prestaciones sociales por fuera de los casos, requisitos y autorizaciones establecidos por la ley. Despedir, desmejorar, presionar, sancionar, trasladar, excluir o adoptar represalias contra trabajadores amparados por garantías sindicales, fuero circunstancial, protección reforzada, estabilidad laboral reforzada, embarazo, lactancia, discapacidad, condiciones de salud, denuncia de acoso sexual, acoso laboral, violencia, discriminación o cualquier otra situación protegida por la ley, sin el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
i) Emplear en certificaciones laborales signos, expresiones, referencias, claves, códigos, anotaciones o cualquier forma de comunicación que tienda a perjudicar al trabajador o extrabajador, o adoptar mecanismos de "lista negra" que impidan u obstaculicen su vinculación laboral con otros empleadores.

j) Ejecutar, autorizar, permitir o tolerar cualquier acto que vulnere, restrinja, amenace o desconozca los derechos fundamentales, laborales, colectivos, de intimidad, honra, buen nombre, igualdad, no discriminación, dignidad, libertad de expresión, libertad sindical, desconexión laboral, debido proceso o seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores.
k) Realizar actos de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, hostigamiento, persecución, represalia, intimidación o trato degradante contra trabajadores, aspirantes, contratistas, practicantes, clientes, proveedores o cualquier persona que participe en el contexto laboral.
l) Tratar datos personales, datos sensibles, información médica, información familiar, información sindical, información privada o información reservada de los trabajadores sin autorización, finalidad legítima, base legal, confidencialidad, medidas de seguridad o cumplimiento de la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
m) Desconocer el procedimiento disciplinario laboral, el derecho de defensa, contradicción, presunción de inocencia, proporcionalidad, buena fe, intimidad, imparcialidad, decisión motivada e impugnación en los procesos disciplinarios que adelante contra los trabajadores.
n) Utilizar la modalidad de teletrabajo autónomo, las herramientas digitales, los canales de comunicación o la supervisión tecnológica para ejercer control abusivo, vigilancia desproporcionada, presión indebida, acoso, discriminación, afectación a la intimidad personal o familiar, o desconocimiento del derecho a la desconexión laboral.

ARTÍCULO 77. Prohibiciones especiales de los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores de **CLEVR SOL S.A.S.**, además de las prohibiciones establecidas en la Constitución, la ley, el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, las políticas internas, el SG-SST y demás documentos aplicables, realizar las siguientes conductas:

a) Sustraer, copiar, descargar, transferir, reenviar, divulgar, almacenar, eliminar, alterar, ocultar o utilizar sin autorización información, documentos, archivos, bases de datos, credenciales, accesos, herramientas, equipos, dispositivos, software, licencias, repositorios, comunicaciones, metodologías, informes, productos, documentos físicos o digitales, información de clientes, información de trabajadores o cualquier bien tangible o intangible de propiedad o bajo custodia de **CLEVR SOL S.A.S.**
b) Presentarse, iniciar labores, conectarse, prestar servicios, participar en reuniones, atender clientes o ejecutar funciones bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas narcóticos, drogas enervantes o medicamentos que afecten directamente su desempeño laboral, su capacidad de reacción, la seguridad propia o de terceros, la confidencialidad de la información, la calidad del servicio o el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
c) Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada laboral, en reuniones de trabajo, actividades con clientes, eventos empresariales, instalaciones de la Empresa, instalaciones de clientes o terceros, o mientras actúe en nombre o representación de **CLEVR SOL S.A.S.**, cuando dicho consumo afecte el desempeño laboral, la seguridad, la convivencia, la imagen de la Empresa o el cumplimiento de sus funciones.

d) Conservar, portar, exhibir o usar armas de cualquier clase en reuniones, visitas, instalaciones de la Empresa, instalaciones de clientes ventos laborales, lugares de trabajo, espacios de coworking o cualquier espacio físico o virtual relacionado con la prestación del servicio, salvo autorización legal y expresa cuando por la naturaleza del cargo ello fuere procedente.
e) Iniciar labores conectarse, presentarse a reuniones, atender a clientes o cumplir turnos, jornadas, entregables o niveles de disponibilidad por fuera de los horarios, condiciones o instrucciones acordadas sin causa justificada o sin autorización de la Empresa.
f) Retirarse, desconectarse, suspender la prestación del servicio, abandonar reuniones, dejar de atender clientes, dejar de cumplir funciones o ausentarse de la jornada laboral sin justa causa, permiso o aviso oportuno a la Empresa, salvo en los casos legalmente protegidos.
g) Faltar al trabajo sin justa causa, sin permiso del empleador o sin informar oportunamente las novedades por los canales definidos por la Empresa, salvo en los casos de huelga legal o demás eventos protegidos por la ley.
h) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, obstaculizar deliberadamente la operación, afectar la continuidad del servicio, incumplir deliberadamente entregables o inducir a otros trabajadores a hacerlo, sin perjuicio del ejercicio legítimo de derechos laborales, sindicales o colectivos reconocidos por la ley.
i) Hacer colectas, rifas, suscripciones, campañas, ventas, propaganda, promociones, solicitudes de dinero o difusión de mensajes de carácter comercial, político, religioso, ideológico o personal en los espacios físicos o virtuales de trabajo, canales corporativos, correos, chats, grupos, plataformas, reuniones o herramientas de la Empresa, sin autorización previa, salvo el ejercicio legítimo de derechos laborales, sindicales o de participación reconocidos por la ley. Coartar, presionar, amenazar, impedir o limitar la libertad de otra persona para trabajar o no trabajar, afiliarse o no a una organización sindical, permanecer en ella o retirarse, participar en actividades sindicales o ejercer derechos colectivos.
j) Usar los equipos, herramientas, accesos, plataformas, correos electrónicos, repositorios, software, licencias, bases de datos, documentos, información o demás recursos suministrados o autorizados por **CLEVR SOL S.A.S.** para fines distintos a los laborales, sin autorización expresa de la Empresa.
k) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad, salud, integridad, dignidad, intimidad, honra, buen nombre o derechos de sus compañeros, superiores, clientes, proveedores, contratistas, aliados, terceros o de sí mismo, o que amenace, afecte o perjudique bienes, equipos, información, documentos, plataformas, sistemas, instalaciones, reputación, continuidad operativa o interese legítimos de **CLEVR SOL S.A.S.** o de sus clientes.
l) Participar en altercados, agresiones, amenazas, insultos, malos tratos hostigamientos, humillaciones, burlas, conductas intimidatorias, trato degradante o cualquier forma de violencia física, verbal, psicológica, digital, simbólica, sexual, económica o basada en género, durante el desarrollo de sus funciones o actuando en nombre o representación de la Empresa.
m) Realizar bromas, juegos, retos, mensajes, comentarios, imágenes, audios, videos, memes, insinuaciones o conductas físicas o digitales que puedan afectar la dignidad,

seguridad, honra, intimidad, buen nombre, integridad, salud mental o convivencia laboral de otra persona.

n) Trabajar horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos o ejecutar trabajo suplementario sin autorización previa de la Empresa, salvo situaciones excepcionales de emergencia o fuerza mayor debidamente justificadas y reportadas de manera inmediata.
o) Demorar injustificadamente la presentación de cuentas, soportes, legalizaciones, informes, reembolsos, devoluciones, anticipos, gastos o valores recibidos por cuenta de la Empresa o de sus clientes, así como ocultar, alterar o suministrar información falsa, incompleta o inexacta sobre dichos conceptos.
p) Presentarse en reuniones presenciales o virtuales, actividades empresariales, atención de clientes o eventos en representación de **CLEVR SOL S.A.S.** en condiciones de presentación personal, comportamiento, lenguaje o entorno que afecten gravemente la imagen profesional, la seguridad, la dignidad, la convivencia o la prestación adecuada del servicio, de acuerdo con la naturaleza del cargo y la actividad respectiva.
q) Negarse injustificadamente a colaborar, dentro de los límites legales y razonables, en situaciones de emergencia, contingencia, incidente de seguridad de la información, falla tecnológica, riesgo inminente, accidente de trabajo, afectación a la operación o circunstancia que amenace a las personas, bienes, información o continuidad del servicio.
r) Negarse injustificadamente a realizar labores conexas, complementarias, accesorias o razonablemente relacionadas con el cargo, el manual de funciones, las necesidades del servicio o la actividad empresarial, siempre que dichas instrucciones sean lícitas, proporcionales, respetuosas de la dignidad del trabajador y no impliquen una desmejora ilegal o modificación sustancial no autorizada de sus condiciones laborales.
s) Desacatar las políticas, procedimientos, protocolos, programas, instrucciones y actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las recomendaciones de la ARL, del médico ocupacional, del COPASST o Vigía de SST, o las medidas de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
t) Omitir, retrasar injustificadamente o alterar el reporte de accidentes de trabajo, incidentes, casi accidentes, condiciones inseguras, actos inseguros, enfermedades laborales, síntomas asociados al trabajo, incapacidades, recomendaciones médicas, restricciones laborales o novedades de salud que deban ser informadas a la Empresa.
u) No utilizar, utilizar indebidamente, alterar, dañar, prestar, transferir o dejar deteriorar los elementos de protección personal, equipos, herramientas, dispositivos, mobiliario o recursos suministrados por la Empresa, cuando estos sean requeridos o entregados para el desarrollo de las funciones.
v) Cambiar el lugar habitual informado para la ejecución del teletrabajo autónomo sin comunicarlo previamente a la Empresa. Cuando el cambio sea permanente, implique cambio de ciudad o país, afecte la jornada, disponibilidad, conectividad, confidencialidad, seguridad de la información, condiciones de SST, reporte a la ARL o gestión de riesgos laborales, deberá contar con autorización previa de **CLEVR SOL S.A.S.**
w) Mantener el lugar informado para la ejecución del teletrabajo autónomo en condiciones que generen riesgos graves o evitables para la seguridad, salud, confidencialidad, continuidad operativa, protección de datos o adecuada prestación

del servicio, cuando tales condiciones dependan razonablemente del trabajador y hayan sido objeto de recomendación o instrucción por parte de la Empresa, la ARL o el SG-SST.

x) Realizar reuniones, eventos, comunicaciones, publicaciones, grupos, convocatorias o actividades en nombre de **CLEVR SOL S.A.S.**, o utilizando sus canales, imagen, marca, correos, plataformas, bases de datos o recursos, sin autorización previa de la Empresa.

y) Acosar sexualmente, hostigar, asediar, perseguir, realizar insinuaciones sexuales no consentidas, comentarios de connotación sexual, actos de violencia basada en género, conductas discriminatorias, tratos degradantes, represalias o cualquier comportamiento que atente contra la dignidad, honra, libertad, intimidad, igualdad, integridad física, emocional, sexual o psicológica de compañeros de trabajo, superiores, subordinados, clientes, proveedores, contratistas, practicantes o terceros en el contexto laboral.

z) Tomar represalias, amenazar, intimidar, presionar, excluir, desacreditar o afectar laboralmente a una persona por presentar quejas, denuncias, reportes o testimonios relacionados con acoso sexual, acoso laboral, violencia, discriminación, riesgos laborales, seguridad de la información, corrupción, incumplimientos normativos o cualquier situación protegida por la ley.

aa) Grabar, fotografiar, divulgar, publicar, reenviar o compartir reuniones, conversaciones, documentos, pantallas, audios, videos, imágenes, chats, correos, datos personales, información de clientes o información interna de **CLEVR SOL S.A.S.** sin autorización expresa o sin una finalidad laboral legítima.

bb) Compartir usuarios, contraseñas, códigos de autenticación, tokens, accesos, credenciales, enlaces privados, documentos, bases de datos, información de clientes o información interna con personas no autorizadas, incluidos familiares, amigos, compañeros, clientes, proveedores o terceros.

cc) Descargar, almacenar, copiar, enviar o transferir información de **CLEVR SOL S.A.S.** o de sus clientes a correos personales, dispositivos no autorizados, nubes personales, aplicaciones no aprobadas, repositorios externos o canales no autorizados, salvo autorización expresa de la Empresa.

dd) Utilizar la imagen, nombre, marca, logos, documentación, información, metodologías, clientes, procesos internos o reputación de **CLEVR SOL S.A.S.** para fines personales, comerciales, políticos, religiosos, académicos, promocionales o de terceros, sin autorización previa y expresa de la Empresa.

ee) Incumplir las normas de protección de datos personales, confidencialidad, seguridad de la información, propiedad intelectual, secreto empresarial, uso adecuado de herramientas tecnológicas, teletrabajo autónomo, desconexión laboral, convivencia laboral, prevención de acoso, SG-SST y demás políticas internas adoptadas y comunicadas por la Empresa.

PARÁGRAFO 1. La configuración de cualquiera de las prohibiciones anteriores deberá analizarse de acuerdo con las circunstancias del caso concreto, la gravedad de la conducta, su impacto en la relación laboral, la afectación al servicio, la intencionalidad, la reincidencia, el daño causado y las pruebas disponibles.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento de las prohibiciones aquí previstas podrá dar lugar a las medidas preventivas, correctivas o disciplinarias que correspondan, previa aplicación del procedimiento disciplinario laboral establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, con respeto por el debido proceso, derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad, buena fe, intimidad, decisión motivada e impugnación, de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. Las cuentas de correo electrónico corporativo, plataformas, repositorios, herramientas tecnológicas, sistemas de información, chats corporativos y demás recursos digitales suministrados o autorizados por **CLEVR SOL S.A.S.** son herramientas de trabajo destinadas al cumplimiento de funciones laborales y a la prestación de los servicios de la Empresa.

CLEVR SOL S.A.S. podrá realizar controles, auditorías, verificaciones o revisiones sobre dichas herramientas corporativas cuando exista una finalidad legítima, laboral, operativa, contractual, disciplinaria, de seguridad de la información, protección de datos, continuidad del negocio, cumplimiento legal, atención de clientes o prevención de riesgos, siempre bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad, necesidad, confidencialidad y respeto por la intimidad, buen nombre, habeas data y demás derechos fundamentales del trabajador.

Los trabajadores serán informados sobre las políticas de uso de herramientas tecnológicas, correo corporativo, seguridad de la información, protección de datos personales, propiedad intelectual, confidencialidad y monitoreo de recursos digitales. En ningún caso los controles tecnológicos podrán utilizarse como mecanismo de vigilancia abusiva, discriminación, acoso, persecución o afectación injustificada de la intimidad personal o familiar del trabajador.

CAPÍTULO XVII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 78. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Artículo 114, CST).

ARTÍCULO 79. Se establecen las siguientes clases de faltas como leves y graves, y sus sanciones disciplinarias, así:

ARTÍCULO 79.1. Faltas leves

	79.1 Faltas Leves	
	Falta	Sanción
79.1.1	Faltar al trabajo de manera injustificada por un (01) día laboral por primera vez.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida.

79.1.2	Faltar al trabajo de manera injustificada por un (01) día laboral por segunda vez no consecutiva.	Multa disciplinaria equivalente a la quinta (1/5) parte del salario de un (1) día de trabajo.
79.1.3	Ocasionar un daño económico o moral por encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas por primera vez.	Suspensión hasta por ocho (8) días.
79.1.4	Incumplir el horario laboral de manera injustificada por primera vez.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida.
79.1.5	Incumplir el horario laboral de manera injustificada por segunda vez.	Suspensión hasta por dos (2) meses.
79.1.6	Incumplir de manera injustificada con los tiempos de entrega y/o parámetros de calidad establecidos en las Políticas internas por primera vez.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida, otorgando un plazo de dos a cuatro semanas para mejorar sus tiempos de respuesta.
79.1.7	Incumplir de manera injustificada con los tiempos de entrega y/o parámetros de calidad establecidos en las Políticas internas por segunda vez.	Suspensión hasta por dos (2) meses.
79.1.8	Ocasionar un daño económico o moral al empleador y/o clientes por acción u omisión negligente o errores por primera vez.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida.
79.1.9	Ocasionar un daño económico o moral al empleador y/o clientes por acción u omisión negligente o errores por segunda vez.	Suspensión hasta por dos (2) meses.
79.1.10	No cumplir o violar las normas de seguridad y salud en el trabajo por primera vez.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida.

79.1.11	No cumplir o violar las normas de seguridad y salud en el trabajo por segunda vez.	Suspensión hasta por dos (2) meses.
79.1.12	No trabajar de acuerdo con los métodos o sistemas implementados por la empresa o bajo la política del empleador por primera vez.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida.
79.1.13	No trabajar de acuerdo con los métodos o sistemas implementados por la empresa o bajo la política del empleador por segunda vez.	Suspensión hasta por dos (2) meses.
79.1.14	Faltar al respeto a sus compañeros de trabajo por primera vez.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida.
79.1.15	Faltar al respeto a sus compañeros de trabajo por segunda vez.	Suspensión hasta por dos (2) meses.
79.1.16	Incumplir sin justa causa por primera vez las órdenes del empleador o jefe inmediato siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida.
79.1.17	Incumplir sin justa causa por segunda vez las órdenes del empleador o jefe inmediato siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Suspensión hasta por dos (2) meses.
79.1.18	Cambiar el lugar de ejecución del trabajo sin permiso previo escrito y expreso del empleador por primera vez.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida.
79.1.19	Cambiar el lugar de ejecución del trabajo sin permiso previo escrito y expreso del empleador por segunda vez.	Suspensión hasta por dos (2) meses.
79.1.20	Acoso laboral comprobado por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

79.1.21	Faltar a la verdad en busca de beneficios personales o para evitar asumir responsabilidad por sus actos por primera vez.	Suspensión hasta por ocho (8) días.
79.1.22	Faltar a la verdad en busca de beneficios personales o para evitar asumir responsabilidad por sus actos por segunda vez.	Suspensión hasta por dos (2) meses.
79.1.23	Ocasionar daño material por negligencia comprobada en el uso de los equipos electrónicos, herramientas o elementos de trabajo proporcionados por la empresa, por primera vez, salvo por el desgaste propio del uso legítimo o el paso del tiempo.	Llamado de atención formal y escrito, con copia a la hoja de vida.
79.1.24	Ocasionar daño material por negligencia comprobada en el uso de los equipos electrónicos proporcionados por la empresa por segunda vez (reincidencia).	Suspensión hasta por 2 meses.

ARTÍCULO 79.2. Faltas Graves

	79.2 Faltas Graves	
	Falta	Sanción
79.2.1	Faltar al trabajo de manera injustificada por un (01) día laboral por tercera vez no consecutiva o por dos (02) días laborales consecutivos.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.2	Ocasionar un daño económico o moral por encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancia psicoactivas por segunda vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.3	Incumplir el horario laboral de manera injustificada por tercera vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.4	Cometer fraudes en la ejecución de sus labores.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.

79.2.5	Incumplir de manera injustificada con los tiempos de entrega y/o parámetros de calidad establecidos en las Políticas internas por tercera vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.6	Ocasionar un daño económico o moral al empleador por acción u omisión negligente por tercera vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.7	Ocasionar de manera intencional un daño económico o moral al empleador por acción u omisión.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.8	No cumplir o violar las normas de seguridad y salud en el trabajo por tercera vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.9	No trabajar de acuerdo con los métodos o sistemas implementados por la empresa o bajo la política del empleador por tercera vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.10	Faltar al respeto a sus compañeros de trabajo por tercera vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.11	Incumplir sin justa causa por tercera vez las órdenes del empleador o jefe inmediato siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.12	Usar de manera no autorizada documentación a la que tenga acceso por sus labores y que sea considerada como confidencial y propiedad industrial del empleador.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.

79.2.13	Cambiar el lugar de ejecución del trabajo sin permiso previo escrito y expreso del empleador por tercera vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.14	Acoso laboral comprobado por segunda vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.15	Acoso sexual comprobado.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.16	Faltar a la verdad en busca de beneficios personales o para evitar asumir responsabilidad por sus actos por tercera vez.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.17	Ocasionar daño material por negligencia comprobada en el uso de los equipos electrónicos proporcionados por la empresa por tercera vez o desde la primera vez, cuando el daño derivado de la negligencia sea de alta cuantía, genere la pérdida irrecuperable de información, o afecte gravemente la continuidad de la operación de la Empresa.	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.
79.2.18	El uso inapropiado de los equipos de cómputo, software, redes, correo corporativo o elementos de trabajo proporcionados por la Empresa, que contravenga las políticas internas de seguridad y uso de la información, o que como consecuencia de dicho uso inapropiado se generen perjuicios operativos, financieros, reputacionales o legales a la Empresa, a sus	Terminación inmediata del contrato de trabajo por configuración de justa causa.

	clientes, empleados o proveedores.	

PARÁGRAFO. La comisión de una falta grave da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO XVIII
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 80. Garantías generales del proceso disciplinario. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, **CLEVR SOL S.A.S.** garantizará al trabajador vinculado al procedimiento disciplinario el derecho al debido proceso, defensa, contradicción, presunción de inocencia, imparcialidad, proporcionalidad, buena fe, intimidad, respeto al buen nombre y a la honra, dignidad humana, in dubio pro disciplinado y prohibición de doble sanción por los mismos hechos.

El procedimiento disciplinario será coordinado por el área de Recursos Humanos, directamente por el Gerente, Recursos Humanos o quien haga sus veces, y será adelantado por el Comité Disciplinario designado para cada caso, conforme a este Reglamento Interno de Trabajo y al Protocolo para el Manejo de Asuntos Disciplinarios vigente en **CLEVR SOL S.A.S.**

El Gerente General deberá ser informado de toda queja, reporte o presunta falta que pueda dar lugar a la apertura de un proceso disciplinario, y será quien apruebe o formalice la designación del Comité Disciplinario encargado de adelantar el proceso. Su participación en esta etapa se limitará a la conformación del Comité y no implicará valoración de fondo sobre los hechos, responsabilidad del trabajador o sanción aplicable.

Cuando el trabajador se encuentre afiliado a una organización sindical, se le informará que podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o hasta dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la Empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, de conformidad con la ley.

De todas las actuaciones relevantes del procedimiento disciplinario deberá dejarse constancia escrita, física o digital, incluyendo la apertura del proceso, citaciones, pruebas trasladadas, descargos, actas, decisiones, recursos y comunicaciones realizadas al trabajador.

ARTÍCULO 81. Procedimiento Disciplinario Laboral. El procedimiento disciplinario podrá iniciarse de oficio por **CLEVR SOL S.A.S.**, o como consecuencia de una queja, informe, hallazgo de auditoría, denuncia, reporte, incumplimiento documentado, novedad de Recursos Humanos, reporte de SST, incidente de seguridad de la información, comunicación de un cliente o cualquier otro medio que permita conocer una presunta infracción al

Reglamento Interno de Trabajo, al contrato de trabajo, a las políticas internas, al SG-SST o a la ley laboral. En este sentido, **CLEVR SOL S.A.S.**, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 2466 de 2025, que modificó el Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, establece íntegramente el Protocolo para el manejo de asuntos disciplinarios. Dicho Protocolo hará parte del marco interno aplicable y desarrollará operativamente las etapas, responsables, documentos, comunicaciones y registros internos del proceso disciplinario, sin perjuicio de las garantías mínimas previstas en la ley y en el presente Reglamento.

El Comité Disciplinario adelantará el procedimiento con respeto por el debido proceso y garantizará, como mínimo:

a) Comunicación formal de la apertura del procedimiento al trabajador, mediante medio escrito.
b) Exposición clara y detallada de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, incluyendo, cuando sea posible, fechas, medios, circunstancias, normas presuntamente incumplidas y soportes disponibles.
c) Traslado al trabajador de todas las pruebas que fundamentan el proceso. El trabajador podrá solicitar la práctica de pruebas adicionales que sean pertinentes, conducentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos. La empresa decidirá motivadamente sobre su práctica.
d) Concesión de un término para la defensa, durante el cual el trabajador podrá manifestarse frente a los hechos imputados, controvertir las pruebas allegadas por la empresa y presentar las que estime conducentes a su favor. Este término no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles. Si el descargo es verbal, se levantará acta firmada por ambas partes en la que conste la versión rendida.
e) Evaluación motivada de las pruebas solicitadas por el trabajador. La Empresa podrá decretarlas o negarlas, indicando en este último caso las razones por las cuales las considera impertinentes, inconducentes, inútiles, repetitivas o innecesarias.
f) Realización de diligencia de descargos, la cual podrá adelantarse de manera presencial o virtual. Si los descargos se rinden verbalmente, se levantará acta en la que conste la versión rendida por el trabajador, las preguntas formuladas, las respuestas entregadas, las pruebas mencionadas y las observaciones relevantes.
g) Valoración integral de los hechos, pruebas, descargos, circunstancias atenuantes o agravantes, antecedentes disciplinarios vigentes, impacto de la conducta y demás elementos relevantes.
h) Emisión de pronunciamiento definitivo, el cual deberá estar debidamente motivado y fundado en las pruebas recaudadas, identificando de manera precisa las razones que sustentan la decisión. Todas las comunicaciones del procedimiento disciplinario podrán realizarse personalmente, mediante correo electrónico corporativo o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su envío y recepción.
i) En caso de ser procedente, imposición de una sanción proporcional a la gravedad de los hechos verificados.
j) Comunicación formal de la decisión al trabajador, indicando la sanción impuesta, si la hubiere, los recursos procedentes, el término para interponerlos y la autoridad interna competente para resolverlos.

k) Reconocimiento del derecho a impugnar la decisión disciplinaria por parte del trabajador.

PARÁGRAFO 1. Toda actuación disciplinaria adelantada por la empresa deberá regirse por los principios de dignidad humana, 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, así como la prohibición de doble sanción por los mismos hechos (non bis in ídem).

PARÁGRAFO 2. Durante la actuación disciplinaria, la Empresa deberá actuar dentro de un término razonable, en atención al principio de inmediatez, salvo que se haya pactado un plazo distinto en la convención colectiva, laudo arbitral o en el presente reglamento. En caso de que el trabajador esté afiliado a una organización sindical, tendrá derecho a ser asistido por uno (1) o hasta dos (2) representantes del sindicato que trabajen en la empresa y se encuentren presentes, o por un abogado. Estos representantes podrán intervenir para garantizar el respeto del debido proceso y del derecho de defensa, dejando constancia de su participación al finalizar la diligencia.

PARÁGRAFO 3. Cuando el trabajador sea una persona con discapacidad, la empresa deberá garantizar los ajustes razonables que sean necesarios para permitir una comunicación clara y efectiva durante todo el procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO 4. El procedimiento disciplinario podrá realizarse utilizando tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que el trabajador cuente con acceso real a dichas herramientas y ello no afecte el ejercicio pleno de sus derechos.

PARÁGRAFO 5. El presente procedimiento disciplinario se aplicará para la imposición de sanciones disciplinarias. Sin perjuicio de ello, cuando el empleador pretenda dar por terminado el contrato con fundamento en una justa causa imputable al trabajador, garantizará el derecho de defensa, contradicción, traslado de los hechos y pruebas, oportunidad para rendir descargos y decisión motivada, en los términos de la Constitución, la ley, la jurisprudencia aplicable y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 82. Pronunciamiento y criterios para decidir. Escuchado el trabajador en diligencia de descargos y valoradas integralmente las pruebas recaudadas durante el procedimiento disciplinario, el Comité Disciplinario adoptará una decisión debidamente motivada, mediante la cual determinará si existe o no responsabilidad disciplinaria y, de ser procedente, impondrá la sanción correspondiente conforme a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo.

El Gerente General será informado del acto de decisión adoptado por el Comité Disciplinario, conforme al procedimiento interno de la Empresa. Dicha información no implicará aprobación, modificación, intervención, revisión de fondo ni participación del Gerente General en la decisión disciplinaria de primera instancia, con el fin de preservar su imparcialidad como instancia competente para resolver una eventual apelación.

Para la determinación de la procedencia y graduación de la sanción disciplinaria, la empresa tendrá en consideración, entre otros, los siguientes criterios:

a) La naturaleza y gravedad de la conducta cometida.
b) El grado de culpabilidad, intencionalidad, negligencia o imprudencia del trabajador.
c) El perjuicio, daño o riesgo generado para la empresa, sus trabajadores, clientes, proveedores, contratistas o terceros.
d) La afectación al servicio, a la continuidad operativa, a la seguridad de la información, a la protección de datos personales, a la confidencialidad, al SG-SST, a la convivencia laboral, al teletrabajo autónomo o a la confianza propia de la relación de trabajo.
e) La existencia de reincidencia o antecedentes disciplinarios relacionados con conductas similares, siempre que las sanciones anteriores se encuentren debidamente ejecutoriadas y no hayan perdido vigencia conforme a la ley.
f) Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.g) La existencia de circunstancias atenuantes o agravantes que incidan en la valoración de la conducta.
g) La conducta procesal del trabajador, su colaboración con el esclarecimiento de los hechos y la reparación o mitigación del daño, cuando ello sea aplicable.
h) La proporcionalidad entre la conducta acreditada y la sanción disciplinaria que se imponga.

ARTÍCULO 83. Recursos contra la decisión disciplinaria. Contra las decisiones disciplinarias adoptadas por el Comité Disciplinario, procederán los siguientes recursos:

Recurso de Reposición: El trabajador podrá interponerlo, por escrito y de manera motivada, ante el mismo Comité Disciplinario que adoptó la decisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. El Comité resolverá de manera motivada si mantiene, modifica o revoca la decisión.

a) Recurso de Apelación:
    - El trabajador podrá interponer recurso de apelación ante el Gerente General o quien haga sus veces, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión inicial o de la decisión que resuelva la reposición, según corresponda. La apelación podrá presentarse directamente o de manera subsidiaria al recurso de reposición.
    - El recurso de apelación será resuelto por el Gerente General o por quien haga sus veces, mediante decisión definitiva y motivada, garantizando imparcialidad, proporcionalidad, derecho de defensa, contradicción y respecto del debido proceso. La participación previa del Gerente General en la aprobación, formalización o designación del Comité Disciplinario no se entenderá como intervención en la decisión de fondo ni impedirá su competencia para resolver la apelación.

b) Acción Judicial Externa:
    - Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador conserva el derecho de acudir a la jurisdicción laboral ordinaria para controvertir la sanción impuesta, solicitar su nulidad o el reconocimiento de los derechos que considere vulnerados.

ARTÍCULO 84. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite aquí previsto (Artículo 115, CST). La interposición del recurso suspende la ejecutoria de la sanción hasta que sea resuelto.

CAPÍTULO XIX
MECANISMOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y TRÁMITE INTERNO DE QUEJAS DE ACOSO LABORAL Y CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 85. Normatividad aplicable. Entiéndase incorporada al presente Reglamento Interno de Trabajo de **CLEVR SOL S.A.S.**, la normatividad vigente en materia de prevención, corrección y sanción del acoso laboral, especialmente la Resolución 3461 de 2025 y la Ley 1010 de 2006 y demás normas que la adicionen, modifiquen, reglamenten o sustituyan.

En consecuencia, toda conducta persistente y demostrable que configure acoso laboral en los términos de la ley, será tramitada de conformidad con los mecanismos internos de prevención y atención previstos en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones administrativas, judiciales o disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 86. Definición y modalidades de acoso laboral. Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Para efectos del presente Reglamento, las conductas de acoso laboral podrán presentarse tanto en espacios presenciales como virtuales, incluyendo comunicaciones por correo electrónico, plataformas colaborativas, mensajería instantánea, llamadas, videollamadas, sistemas de gestión de tareas, canales digitales corporativos o cualquier otro medio utilizado con ocasión de la relación laboral.

En el contexto del inciso primero de este Artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

a) Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
b) Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

c) Discriminación laboral. Todo trato diferenciado, injustificado o carente de razonabilidad laboral, basad en criterios como sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, raza, etnia, origen nacional o familiar, credo religioso, opinión política, situación social o económica, discapacidad, condición de salud edad, maternidad, responsabilidades de cuidado, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley.
d) Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
e) Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
f) Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO 1. Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus Artículos 3 y 4 respectivamente.

PARÁGRAFO 2. Las conductas de acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, hostigamiento sexual o cualquier acto de persecución, asedio o connotación sexual en el contexto laboral se tramitarán conforme a la Ley 2365 de 2024, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2466 de 2025, las políticas, protocolos o rutas internas que adopte la Empresa y las demás normas aplicables, sin perjuicio de las competencias del Comité de Convivencia Laboral en materia de acoso laboral.

ARTÍCULO 87. Sujetos activos o autores del acoso laboral.

a) La persona natural que se desempeñe como gerente, coordinador, jefe, líder, mentor, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección, mando, coordinación o liderazgo.
b) La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 88. Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral.

a) Los trabajadores o empleados. También podrán ser sujetos pasivos los trabajadores que presten sus servicios bajo teletrabajo autónomo, trabajo remoto, trabajo en casa o cualquier modalidad apoyada en tecnologías de la información y las comunicaciones, cuando la conducta ocurra con ocasión o por causa de la relación laboral.
b) Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 89. Sujetos partícipes del acoso laboral.

a) La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.

b) La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando las conductas provengan de clientes, proveedores, contratistas, aliados o terceros relacionados directa o indirectamente con el trabajo, **CLEVR SOL S.A.S.** adoptará las medidas preventivas, correctivas, contractuales o de protección que resulten razonables dentro de su ámbito de control.

ARTÍCULO 90. **Conductas que constituyen acoso laboral.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas, sin perjuicio de que también puedan valorarse conductas ocurridas en privado, por medios digitales o en entornos de teletrabajo, conforme a los medios de prueba legalmente admisibles.

a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de **CLEVR SOL S.A.S.**
j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de **CLEVR SOL S.A.S.**, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

También podrán constituir indicios de acoso laboral, según las circunstancias del caso, la exclusión injustificada de reuniones, canales digitales o comunicaciones necesarias para el trabajo; el retiro arbitrario de accesos indispensables; la sobrecarga selectiva y reiterada de tareas mediante herramientas digitales; el monitoreo abusivo o desproporcionado; la asignación de tareas imposibles o contradictorias por medios virtuales; o el uso de chats, correos, llamadas, videollamadas o plataformas corporativas para humillar, aislar, intimidar, ridiculizar o descalificar a un trabajador.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este Artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este Artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 91. Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
d) La solicitud de cumplir deberes adicionales, conexos o de colaboración razonable con **CLEVR SOL S.A.S.**, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para atender situaciones difíciles en la operación de **CLEVR SOL S.A.S.**, siempre que dichas solicitudes sean objetivas.
e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución.
g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los Artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 del mismo código.
h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia, evaluaciones de desempeño, llamados de atención, instrucciones, solicitudes de colaboración, seguimiento de tareas, controles de calidad y medidas disciplinarias deberán estar justificados, fundados en criterios objetivos, razonables, proporcionales y no discriminatorios, y no podrán utilizarse como mecanismo de persecución, hostigamiento, represalia, aislamiento o afectación de la dignidad del trabajador.

ARTÍCULO 92. Finalidad de los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **CLEVR SOL S.A.S.**, tienen como finalidad promover una cultura de convivencia laboral, respeto, trato digno, comunicación adecuada, solución pacífica de conflictos, prevención de violencias, protección de la salud mental y fortalecimiento de relaciones laborales basadas en la dignidad, la confianza, la colaboración y el buen ambiente de trabajo.

ARTÍCULO 93. Mecanismos de prevención. En desarrollo del propósito a que se refiere el Artículo anterior, **CLEVR SOL S.A.S.** implementará, a través del presente Reglamento, el Comité de Convivencia Laboral, el SG-SST, el Instructivo de Trámite de Quejas ante el Comité de Convivencia Laboral, las actividades de bienestar, las capacitaciones internas, los canales de comunicación y las políticas, manuales o protocolos internos que adopte y socialice, los siguientes mecanismos de prevención:

a) Información a los trabajadores 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.
b) Incluir dentro de los procesos de inducción, reinducción y capacitación periódica los mecanismos de prevención, identificación, reporte y trámite interno de situaciones que puedan constituir acoso laboral, violencia, discriminación u otros hostigamientos en el contexto laboral.
c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

    - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral pacífica.
    - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
    - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en **CLEVR SOL S.A.S.** que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

d) Atender las comunicaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo o autoridades competentes en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, Artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas preventivas, correctivas o pedagógicas que resulten pertinentes Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral,

fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de **CLEVR SOL S.A.S.** y respaldar la dignidad e integridad de los mismos.

e) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **CLEVR SOL S.A.S.** para desarrollar el propósito previsto en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 94. Comité de convivencia laboral. De conformidad con la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo, **CLEVR SOL S.A.S.** tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado de acuerdo con el número de trabajadores de la Empresa y la normatividad vigente, con representantes del empleador y de los trabajadores, junto con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos (Resolución 3461 de 2025).

La elección de los representantes de los trabajadores podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, siempre que se garantice votación secreta, participación libre, espontánea y auténtica, trazabilidad del proceso y escrutinio verificable.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos doce (12) meses anteriores a su conformación.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por **CLEVR SOL S.A.S.**, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 95. Funciones del comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

a) Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros un presidente y un secretario, quienes tendrán las funciones previstas en la normatividad vigente.
b) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
c) 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 **CLEVR SOL S.A.S.**
d) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
e) 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.

f) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
g) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
h) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan los compromisos o las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la alta dirección de **CLEVR SOL S.A.S.**, cerrará el caso, dejando constancia escrita de las razones correspondientes. El trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo de la Dirección Territorial donde ocurrieron los hechos o demandar ante el juez competente.
i) Igualmente, si el Comité considera que los hechos conocidos pueden dar lugar a eventuales medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y soportes pertinentes al área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para que, si hay mérito, se active el procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento, con garantía del debido proceso.
j) El Comité de Convivencia Laboral no impone sanciones disciplinarias ni declara de manera definitiva la existencia de acoso laboral, sin perjuicio de sus funciones preventivas, conciliatorias, de recomendación y seguimiento.
k) Presentar a la alta dirección de **CLEVR SOL S.A.S.** las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
l) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a los Coordinadores o quien haga sus veces.
m) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de **CLEVR SOL S.A.S.**
n) Reunirse ordinariamente cada mes, se sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

ARTÍCULO 96. Procedimiento interno del comité de convivencia laboral para prevenir y corregir las conductas que constituyan acoso laboral. Para los efectos relacionados con la prevención, atención y búsqueda de soluciones frente a conductas que puedan constituir acoso laboral, **CLEVR SOL S.A.S.** aplicará un procedimiento interno, confidencial, preventivo, conciliatorio y efectivo, conforme a la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025, las normas vigentes, el presente Reglamento y el Instructivo de Trámite de Quejas ante el Comité de Convivencia Laboral.

El procedimiento podrá comprender, entre otras, las siguientes etapas: radicación de la queja o solicitud por el canal definido por la Empresa; verificación inicial de requisitos; solicitud de subsanación cuando corresponda; revisión de competencia por parte del Comité; citación y realización de entrevistas individuales con las partes involucradas; realización de espacio conjunto de diálogo cuando sea procedente, voluntario, seguro y no genere riesgo de revictimización; formulación de plan de mejora o acuerdo de convivencia cuando haya lugar;

seguimiento a los compromisos adquiridos; y cierre del caso mediante acta o informe correspondiente.

El Comité de Convivencia Laboral podrá escuchar a las partes de manera individual y, cuando resulte pertinente, promover espacios conjuntos de diálogo. En ningún caso se obligará a la realización de una reunión conjunta cuando existan riesgos de revictimización, afectación emocional, retaliación, violencia, acoso sexual, conductas de connotación sexual o cualquier circunstancia que haga improcedente el acercamiento directo entre las partes.

El procedimiento interno podrá realizarse de manera presencial o virtual, de acuerdo con la modalidad de trabajo de **CLEVR SOL S.A.S.**, garantizando confidencialidad, trazabilidad, reserva de la información, respeto por la dignidad de las partes y protección de datos personales.

PARÁGRAFO 1. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan los compromisos o las recomendaciones formuladas en el plan de mejora o Acuerdo de Convivencia, o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de **CLEVR SOL S.A.S.** y cerrará el caso mediante acta o informe que dé cuenta de las razones correspondientes. Lo anterior no impide que la persona que se considere afectada acuda ante el Inspector de Trabajo, la jurisdicción laboral o la autoridad competente conforme a la ley.

PARÁGRAFO 2. Cuando cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral sea sujeto activo, sujeto pasivo, participe, quejoso, presunto acosador, testigo relevante o tenga interés directo en el caso, no podrá intervenir en su trámite y será reemplazado por su suplente. También deberá declararse impedido el miembro del Comité que haya sido jefe o subalterno directo de alguna de las personas involucradas, o que tenga vínculos de relación sentimental, afectiva, familiar o cualquier circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad.

PARÁGRAFO 3. El Comité de Convivencia Laboral no tiene competencia para imponer sanciones disciplinarias, declarar de manera definitiva la existencia de acoso laboral ni sustituir las competencias de las autoridades administrativas o judiciales. Su función es preventiva, confidencial, conciliatoria, de recomendación, seguimiento y promoción de la convivencia laboral. Si del trámite se advierten hechos que puedan dar lugar a medidas disciplinarias, el Comité dará traslado al área de Recursos Humanos o a quien haga sus veces para que evalúe la activación del procedimiento disciplinario correspondiente.

PARÁGRAFO 4. Cuando la queja, solicitud o reporte se refiera a presuntas conductas de acoso sexual, violencia basada en género, hostigamiento sexual o conductas de connotación sexual en el contexto laboral, el asunto no será conciliable ni negociable y deberá tramitarse conforme a la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025, las rutas internas que adopte **CLEVR SOL S.A.S.** y las demás normas aplicables, garantizando confidencialidad, no revictimización, protección contra represalias y ausencia de confrontación obligatoria entre la presunta víctima y la persona señalada.

ARTÍCULO 97. Consecuencias y sanciones por conductas de acoso laboral. Cuando una conducta de acoso laboral se encuentre debidamente acreditada, se aplicarán las consecuencias y sanciones previstas en la Ley 1010 de 2006 y demás normas aplicables, según la competencia de la autoridad judicial, administrativa o interna correspondiente. **CLEVR SOL S.A.S.** podrá adoptar medidas preventivas, correctivas, de protección, recomendaciones internas y, cuando haya lugar, iniciar el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento para determinar la eventual imposición de sanciones laborales o la terminación del contrato con justa causa, garantizando en todo caso el debido proceso, derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad y decisión motivada.

PARÁGRAFO. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este Artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 98. Garantías contra actitudes retaliatorias. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

a) La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
b) Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley. Así como también cobijarán, en lo pertinente, a quienes presenten quejas, denuncias, reportes o testimonios relacionados con acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, hostigamiento o cualquier forma de violencia en el contexto laboral, de conformidad con la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

CAPÍTULO XX
MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO

ARTÍCULO 99. **Protección contra la discriminación, la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. CLEVR SOL S.A.S.**, como medida para prevenir y eliminar cualquier forma de violencia, acoso o discriminación en el mundo del trabajo, por razones de sexo, identidad

de género, expresión de género, orientación sexual, raza, color, etnia, origen nacional, discapacidad, condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas, sindicalización o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley, y con base en el Artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado y adicionado por el Artículo 17 de la Ley 2466 de 2025, queda prohibido para el empleador:

a) Discriminar a las mujeres, personas con identidades de género diversas, personas no binarias o personas con orientaciones sexuales diversas, mediante acciones directas u omisiones, que impidan o limiten la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual, identidad o expresión de género, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado ni influya en el ejercicio de sus funciones.
b) Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación por razones políticas, étnicas, credo religioso, sindical, social, económicas, familiares, de salud, discapacidad, edad o cualquier otra condición protegida por la ley.
c) Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal
d) Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
e) Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
f) Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
g) Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
h) Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

PARÁGRAFO. CLEVR SOL S.A.S. adoptará medidas razonables de prevención, atención y corrección para evitar que las conductas descritas en este Artículo se presenten entre trabajadores, superiores, subordinados, contratistas, aprendices, practicantes, proveedores, clientes, aliados o terceros relacionados directa o indirectamente con el trabajo. Estas medidas aplicarán tanto en espacios presenciales como virtuales, incluyendo teletrabajo autónomo, comunicaciones digitales, correos electrónicos, chats, videollamadas, plataformas colaborativas, reuniones, eventos, desplazamientos y demás contextos relacionados con la prestación del servicio.

ARTÍCULO 100. Acciones de prevención, atención, protección y no repetición. CLEVR SOL S.A.S. garantizará acciones de prevención, atención, protección, corrección, reparación

y no repetición frente a conductas de violencia, acoso y discriminación en el mundo del trabajo, incluyendo violencias basadas en género, contra las mujeres, acoso laboral y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025 y las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

Para tal efecto, la Empresa podrá implementar políticas, protocolos, rutas internas de atención, canales de reporte, campañas de sensibilización, actividades de capacitación, intervención del Comité de Convivencia Laboral cuando sea competente, medidas de protección, medidas correctivas, acciones pedagógicas, remisión a autoridades competentes cuando corresponda, y demás mecanismos razonables dentro de su ámbito de competencia.

Ante la ocurrencia de presuntos actos de acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación de las personas involucradas, **CLEVR SOL S.A.S.** implementará una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXI
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL

ARTÍCULO 101. Política de prevención del acoso sexual. CLEVR SOL S.A.S. manifiesta su compromiso con la promoción de ambientes de trabajo seguros, dignos, inclusivos y libres de toda forma de violencia, discriminación y acoso sexual.

En consecuencia, la empresa adopta una política de cero tolerancia frente al acoso sexual en el contexto laboral y desarrollará medidas permanentes de prevención, sensibilización, atención, protección, trámite interno, investigación y sanción dentro de su ámbito de competencia, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 2365 de 2024, la Ley 1010 de 2006, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las disposiciones del presente capítulo constituyen la política interna mínima de prevención y atención del acoso sexual en el contexto laboral de **CLEVR SOL S.A.S.** y serán desarrolladas, complementadas y actualizadas mediante la Política para la Prevención del Acoso Sexual, el Protocolo de Atención, las rutas internas, los contratos laborales y las demás políticas internas adoptadas por **CLEVR SOL S.A.S.**

ARTÍCULO 102. Definición y ámbito de aplicación. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso sexual toda conducta de persecución, hostigamiento, asedio o cualquier comportamiento de naturaleza o connotación sexual, lasciva o libidinosa, no consentido, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, la orientación o identidad sexual, la posición laboral, social o económica, y que se dé una o varias veces en contra de otra persona dentro del contexto laboral conforme a la Ley 2365 de 2024.

Las disposiciones del presente capítulo serán aplicables a todas las personas que desarrollen actividades dentro del contexto laboral de **CLEVR SOL S.A.S.**, cualquiera sea la naturaleza de su vinculación, incluyendo trabajadores, aprendices, practicantes, contratistas, proveedores, pasantes, visitantes, postulantes a empleo, extrabajadores cuando la interacción tenga origen en el contexto laboral, personal de clientes, aliados, terceros relacionados con la prestación del servicio y cualquier otra persona que participe en las actividades de la empresa.

Se entenderán comprendidas las conductas ocurridas en las instalaciones de la empresa, durante el teletrabajo autónomo, trabajo en casa, trabajo remoto, desplazamientos, viajes, capacitaciones, eventos corporativos, actividades sociales relacionadas con el trabajo y mediante cualquier medio físico o digital vinculado con la actividad laboral, en los términos previstos por la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 103. Obligaciones de la empresa. Con el propósito de prevenir y atender el acoso sexual en el contexto laboral, **CLEVR SOL S.A.S.** se compromete a:

a) Adoptar, implementar, socializar y actualizar políticas, protocolos y rutas internas para la prevención, atención, protección, trámite interno e investigación de los casos de acoso sexual en el contexto laboral, dentro del ámbito de competencia de la Empresa.
b) Garantizar el respeto por la dignidad, intimidad, confidencialidad, debido proceso y derechos fundamentales de todas las personas involucradas.
c) Adoptar medidas preventivas y de protección inmediatas cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
d) Informar a la presunta víctima o persona afectada sobre las rutas internas y externas de atención, así como sobre la posibilidad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación y demás autoridades administrativas o judiciales competentes.
e) Remitir de manera inmediata la queja o denuncia ante la autoridad competente, cuando la víctima lo solicite, respetando su derecho a la intimidad, confidencialidad y protección de datos personales.
f) Publicar semestralmente, en los canales físicos o electrónicos disponibles, el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas por acoso sexual en el contexto laboral, de forma anonimizada, salvaguardando la intimidad, confidencialidad, protección de datos personales y debido proceso de las partes, y remitir dicha información al SIVIGE cuando el sistema o la autoridad competente lo habilite o exija conforme a la normatividad vigente.
g) Implementar acciones de formación, sensibilización y promoción de ambientes laborales libres de violencia y discriminación.
h) Garantizar la no revictimización y abstenerse de realizar cualquier acto de censura, intimidación o represalia contra quienes presenten una queja o colaboren en una investigación.
i) Abstenerse de realizar actos de censura, intimidación, presión, silenciamiento o revictimización frente a las personas que denuncien, visibilicen o colaboren en el trámite de presuntos actos de acoso sexual en el contexto laboral.

j) Implementar, ante la ocurrencia de presuntos actos de acoso sexual en el contexto laboral, una campaña inmediata de acción colectiva orientada a transformar el ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

ARTÍCULO 104. Derechos de las partes. Durante la atención de una presunta conducta de acoso sexual, **CLEVR SOL S.A.S.** garantizará los derechos de todas las personas involucradas.

La presunta víctima tendrá derecho, entre otros, a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso y confidencial.
b) La protección frente a represalias.
c) La no revictimización.
d) Solicitar medidas de protección.
e) Recibir información sobre las rutas de atención internas y externas.
f) La protección de su intimidad y datos personales.
g) La no confrontación con la persona señalada como presunta agresora.
h) La libertad de expresión y la posibilidad de visibilizar los hechos, sin actos de censura por parte de la Empresa, respetando los derechos fundamentales de las personas involucradas.
i) Acceder a atención integral en salud, incluyendo orientación para acudir a la EPS, ARL o entidades competentes, según corresponda.
j) Acceder efectivamente a la justicia y recibir información sobre la posibilidad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación y demás autoridades competentes.
k) La reparación, no repetición y adopción de medidas de protección dentro del ámbito de competencia de la Empresa.

La persona investigada tendrá derecho a:

a) La presunción de inocencia.
b) El debido proceso.
c) Conocer los hechos objeto de la queja.
d) Presentar descargos.
e) Aportar y controvertir pruebas.
f) Obtener una decisión debidamente motivada.
g) La protección de su intimidad, buen nombre, honra y datos personales durante el trámite.
h) Que la decisión que se adopte dentro del ámbito laboral sea proporcional, motivada y basada en las pruebas recaudadas.

ARTÍCULO 105. Mecanismos de reporte, queja y atención. Toda persona que conozca o sea presunta víctima de una conducta de acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar la correspondiente queja mediante los canales físicos, electrónicos o verbales habilitados por **CLEVR SOL S.A.S.**, indicando, en la medida de lo posible, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

La presentación de la queja ante **CLEVR SOL S.A.S.** no será requisito de procedibilidad para que la persona afectada pueda acudir directamente ante la Fiscalía General de la Nación, el Ministerio del Trabajo, la jurisdicción competente o cualquier otra autoridad.

La atención de la queja se realizará conforme al presente Reglamento, Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Sexual adoptado y socializado por la empresa, y a las rutas internas aplicables, garantizando la confidencialidad, la protección de la información, no revictimización, no confrontación obligatoria, el debido proceso y el respeto de los derechos de todas las personas involucradas.

Cuando la víctima lo solicite, **CLEVR SOL S.A.S.** remitirá de manera inmediata la queja o denuncia a la autoridad competente, respetando su intimidad, confidencialidad y protección de datos personales, sin perjuicio de los deberes legales que puedan existir frente a autoridades competentes.

ARTÍCULO 106. Medidas de protección y prohibición de represalias. CLEVR SOL S.A.S. adoptará, cuando resulten procedentes y razonables, medidas de protección encaminadas a prevenir nuevos hechos de violencia, proteger la integridad de la presunta víctima y garantizar el adecuado desarrollo de la investigación.

Entre otras, podrán adoptarse medidas como la modificación temporal del lugar de trabajo, cambios de área, modalidades de trabajo flexible o remoto, restricciones de interacción entre las partes, ajustes en canales de comunicación, reasignación temporal de reportes o reuniones, medidas para evitar labores que impliquen interacción con la persona investigada, orientación para acudir a la ARL para atención emocional o psicológica, u otras medidas compatibles con la organización del servicio y con la legislación laboral vigente.

Ningún trabajador, contratista, aprendiz o cualquier persona vinculada al contexto laboral podrá ser objeto de despido, sanción, discriminación, intimidación, represalia o trato desfavorable por presentar una queja de buena fe, colaborar como testigo o participar en una investigación relacionada con presuntos hechos de acoso sexual.

Las medidas de protección solicitadas por la víctima que impliquen traslado de área, teletrabajo o trabajo remoto por condiciones de riesgo, evitar labores que impliquen interacción con la persona investigada o terminación del vínculo por decisión expresa de la persona trabajadora o contratista, serán evaluadas e implementadas dentro de un término no superior a cinco (5) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la Empresa y la normatividad aplicable.

Las medidas de protección previstas en la Ley 2365 de 2024 y demás normas aplicables serán implementadas por la empresa dentro de su ámbito de competencia y sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a las autoridades administrativas o judiciales.

La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral, efectuada dentro del trámite o dentro de los seis (6) meses siguientes a la interposición de la queja, se presumirá como retaliación en los términos de la Ley 2365 de 2024, sin perjuicio de las excepciones y autorizaciones legalmente aplicables. Esta

protección se extenderá a quienes sirvan como testigos en estos hechos ante autoridad administrativa o judicial competente.

ARTÍCULO 107. Procedimiento disciplinario y competencia de autoridades. Cuando de la queja o reporte por presunto acoso sexual en el contexto laboral se desprendan hechos que puedan constituir falta disciplinaria o justa causa para la terminación del contrato de trabajo, **CLEVR SOL S.A.S.** podrá activar el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, garantizando el debido proceso, derecho de defensa, contradicción, imparcialidad, proporcionalidad y decisión motivada.
La activación o trámite interno de la queja no sustituye las competencias de la Fiscalía General de la Nación, Ministerio del Trabajo, jueces, autoridades administrativas o judiciales competentes, ni impide que la persona afectada acuda directamente ante ellas.
Cuando la persona señalada sea contratista, proveedor, cliente, visitante, aliado o tercero relacionado con el contexto laboral, **CLEVR SOL S.A.S.** adoptará, dentro de su ámbito de competencia, las medidas contractuales, preventivas, correctivas o de protección que resulten procedentes.

CAPÍTULO XXII
RECLAMOS

ARTÍCULO 108. Personas ante quienes deben presentarse y su Tramitación. Los reclamos, solicitudes o inquietudes laborales de los trabajadores de **CLEVR SOL S.A.S.** podrán presentarse ante el jefe inmediato, Directores, el Gerente General o las personas que este designe para tal efecto, según la naturaleza del asunto.

Los reclamos podrán presentarse de manera verbal o escrita, por medios físicos o digitales, incluyendo correo electrónico corporativo, herramientas digitales de la Empresa o cualquier otro canal definido por **CLEVR SOL S.A.S.** En todo caso, la Empresa procurará atenderlos de manera oportuna, respetuosa, objetiva, confidencial y conforme a la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento y las políticas internas aplicables.

Cuando el reclamo esté relacionado con nómina, seguridad social, incapacidades, licencias, teletrabajo, SG-SST, convivencia laboral, acoso, discriminación, protección de datos o asuntos disciplinarios, será remitido o gestionado por el área competente conforme al procedimiento interno aplicable.

ARTÍCULO 109. Asesoría y acompañamiento en reclamos. Para la presentación y trámite de los reclamos a que se refiere en el Artículo anterior, el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse o estar acompañados por el sindicato respectivo, en caso de existir éste, **s**in perjuicio de acudir directamente a los canales internos definidos por **CLEVR SOL S.A.S.**

La Empresa oirá y tramitará los reclamos con criterios de buena fe, objetividad, respeto, confidencialidad, oportunidad, equidad y sujeción a la ley. La presentación de un reclamo de buena fe no podrá dar lugar a represalias, discriminación o trato desfavorable contra el trabajador.

CAPÍTULO XXIII
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 110. Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el Código Sustantivo del Trabajo, Artículo 62, las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo y las demás disposiciones aplicables.

La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, al momento de la terminación, la causal o motivo de su decisión, sin que posteriormente puedan alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Cuando la terminación con justa causa se funde en hechos imputables al trabajador que requieran verificación, **CLEVR SOL S.A.S.** garantizará el derecho de defensa y contradicción, conforme a la Constitución, la ley, la jurisprudencia aplicable, el presente Reglamento y el procedimiento disciplinario interno cuando corresponda.

En los casos previstos en los numerales 9 a 15 del literal A) del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, la terminación del contrato exigirá aviso al trabajador con una anticipación no menor de quince (15) días, conforme a la ley.

Por parte del empleador:

a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
d) Todo daño material causado intencionalmente a los sistemas, plataformas, equipos, herramientas tecnológicas, información, documentos, activos digitales, edificios, obras, maquinarias 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.
e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los Artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o

aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
i) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
j) La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento o lugar de trabajo, aplicado a cada tipo de contrato laboral.
l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
o) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga origen laboral, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días, siempre que se cumplan estrictamente los requisitos legales y jurisprudenciales aplicables, no se trate de una decisión discriminatoria por razones de salud, discapacidad o afectaciones a la salud mental, se hayan valorado las recomendaciones médicas, la posibilidad de ajustes razonables o reubicación cuando proceda, y se otorgue el aviso legal correspondiente. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
p) Además de las causales legales anteriores, podrán constituir justa causa de terminación del contrato por parte del empleador, siempre que se trate de conductas graves, debidamente comprobadas, imputables al trabajador y previa garantía del derecho de defensa cuando corresponda, las siguientes: Incurrir en actos graves de irrespeto, violencia, injuria, discriminación, acoso, amenaza, trato degradante, divulgación indebida de información o conducta contraria a la dignidad frente a clientes, trabajadores, proveedores, aliados, contratistas o terceros relacionados con la prestación del servicio.
q) Abandonar injustificadamente la jornada laboral, turno, reunión, atención a cliente, actividad asignada o lugar informado para la ejecución del teletrabajo autónomo, cuando dicha conducta afecte gravemente la operación, el servicio, la seguridad, la atención de clientes o el cumplimiento de las funciones.
r) Negarse injustificadamente a cumplir órdenes, instrucciones o lineamientos lícitos, razonables, proporcionales, relacionados con el cargo o la actividad empresarial, y respetuosos de la dignidad, derechos fundamentales y condiciones laborales del trabajador.
s) Promover, dirigir, participar o colaborar en actos graves de alteración, sabotaje, bloqueo injustificado, afectación deliberada de la operación, daño a sistemas, plataformas, información, canales digitales o continuidad del servicio, sin perjuicio

del ejercicio legítimo de derechos laborales, sindicales o colectivos reconocidos por la ley.

t) Generar, permitir u omitir injustificadamente la corrección de condiciones graves de riesgo para la seguridad y salud propia, de compañeros, clientes, terceros, información, equipos o recursos de la Empresa, cuando dichas condiciones dependan razonablemente del trabajador y hayan sido advertidas o sean evidentes.

u) Mantener el lugar informado para la ejecución del teletrabajo autónomo, equipos, documentos, información o herramientas asignadas en condiciones que generen riesgo grave para la seguridad, salud, confidencialidad, protección de datos, continuidad operativa o adecuada prestación del servicio, después de haber recibido instrucciones o recomendaciones razonables de corrección.

v) Incurrir en negligencia grave o reiterada en el cumplimiento de las funciones, en el manejo de información, documentos, datos personales, equipos, herramientas, plataformas, papeles de trabajo, sistemas o recursos de la Empresa o de sus clientes, cuando dicha conducta genere o pueda generar un perjuicio relevante, riesgo grave o afectación a la seguridad, confidencialidad, continuidad operativa o prestación del servicio.

w) Utilizar dependencias, canales corporativos, correos electrónicos, plataformas, servidores, repositorios, chats, grupos o recursos de la Empresa para distribuir material, comunicaciones, archivos, campañas, propaganda o contenidos no autorizados, ajenos a la actividad laboral o contrarios a la ley y a las políticas internas, sin perjuicio del ejercicio legítimo de derechos laborales, sindicales, de participación o denuncia protegidos por la Constitución y la ley.

x) Exhibir, entregar, copiar, descargar, transferir, divulgar, reenviar, publicar o permitir el acceso no autorizado a información, documentos, facturas, archivos, bases de datos, credenciales, herramientas, equipos, plataformas, comunicaciones, repositorios o activos físicos o digitales de la Empresa, sus clientes o terceros.

y) Dejar, almacenar, compartir o conservar información, documentos, equipos, accesos, archivos, credenciales o datos de la Empresa o de sus clientes en lugares, dispositivos, cuentas personales, nubes, repositorios, plataformas o canales no autorizados, o en condiciones que permitan el acceso de terceros no autorizados.

z) Realizar, durante la jornada laboral, actividades personales, comerciales, externas, académicas o de terceros que interfieran de manera grave o reiterada con el cumplimiento de las funciones, la disponibilidad acordada, la atención de clientes, la confidencialidad o la prestación del servicio.

aa) Negarse injustificadamente a colaborar en situaciones excepcionales de emergencia, fuerza mayor, caso fortuito, contingencia operativa grave, incidente de seguridad de la información o afectación crítica del servicio, dentro de los límites legales sobre jornada, descansos, trabajo suplementario y recargos, siempre que la solicitud sea razonable, proporcional y necesaria.

bb) Negarse injustificadamente a realizar labores conexas, complementarias, accesorias o razonablemente relacionadas con el cargo, el manual de funciones, las necesidades del servicio o la actividad empresarial, siempre que dichas instrucciones sean lícitas, proporcionales, respetuosas de la dignidad del trabajador y no impliquen desmejora ilegal ni modificación sustancial no autorizada de sus condiciones laborales.

cc) Retener, ocultar, desviar, apropiarse, utilizar indebidamente o no reportar oportunamente dineros, pagos, recursos, bienes, documentos, información,

credenciales, activos digitales o valores entregados por clientes, proveedores, trabajadores, terceros o por la Empresa, con ocasión de la prestación del servicio.

dd) Activar injustificadamente señales, canales o protocolos de emergencia, seguridad física, seguridad digital, continuidad operativa o atención de incidentes, o propagar información falsa que genere pánico, afectación al servicio, riesgo para las personas, daño reputacional o interrupción de la operación.

ee) Las demás conductas calificadas expresamente como faltas graves o justas causas en el presente Reglamento, en el contrato individual de trabajo, en las políticas internas válidamente adoptadas y comunicadas, o en la ley, siempre que se respeten el debido proceso, la proporcionalidad y el derecho de defensa.

Por parte del trabajador: Son justas causas para que el trabajador dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las previstas en el literal B) del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables, entre ellas:

a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
f) El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
g) La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató, y
h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los Artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO. La configuración de una justa causa deberá analizarse conforme a la ley, la gravedad de los hechos, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, la proporcionalidad, el impacto de la conducta, la intencionalidad o culpa, la reincidencia, los antecedentes disciplinarios vigentes, el respeto del debido proceso cuando corresponda y las pruebas disponibles. Ninguna causal podrá aplicarse de manera discriminatoria, retaliatoria o contraria a la dignidad, estabilidad laboral reforzada, derechos fundamentales o garantías mínimas del trabajador.

CAPÍTULO XXIV
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO, CLAUSURA DE ACTIVIDADES Y TERMINACIÓN EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 111.Suspensión y terminación del contrato en casos especiales. En los casos de fuerza mayor o caso fortuito que temporalmente impidan la ejecución del contrato de trabajo, **CLEVR SOL S.A.S.** podrá suspender los contratos de trabajo afectados, de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas aplicables.

La Empresa dará aviso inmediato al Inspector de Trabajo o autoridad laboral competente, con el fin de que se verifique la situación alegada, y conservará los soportes que acrediten la existencia, temporalidad, imprevisibilidad, irresistibilidad e impacto del hecho que impide la ejecución del contrato.

En caso de suspensión de actividades, clausura temporal o definitiva de la Empresa, establecimiento, área, proceso o servicio, **CLEVR SOL S.A.S.** cumplirá los requisitos de autorización, aviso, información a los trabajadores, reanudación de actividades, pago de acreencias laborales, indemnizaciones y demás obligaciones previstas en la ley.

Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a la suspensión temporal, la Empresa informará a los trabajadores la fecha de reanudación de labores por los medios físicos o digitales disponibles, y adoptará las medidas necesarias para permitir la reincorporación a sus funciones, en condiciones no inferiores a las que correspondan conforme a la ley.

Teniendo en cuenta la modalidad de teletrabajo autónomo de **CLEVR SOL S.A.S.**, podrán considerarse dentro del análisis de fuerza mayor o caso fortuito, según las circunstancias del caso, eventos tecnológicos, fallas generalizadas de infraestructura, ciberataques, restricciones legales, órdenes de autoridad, desastres naturales, afectaciones graves a plataformas críticas o cualquier otro hecho imprevisible e irresistible que imposibilite temporalmente la prestación del servicio.

CAPÍTULO XXV
PROPIEDAD INTELECTUAL, INVENCIONES, OBRAS, DOCUMENTOS, METODOLOGÍAS, TRABAJOS ACADÉMICOS Y DERECHOS DE AUTOR

ARTÍCULO 112. Propiedad intelectual, invenciones, obras, documentos, metodologías y derechos de autor. Las invenciones, desarrollos, diseños, documentos, informes, manuales, políticas, protocolos, presentaciones, formatos, bases de datos, contenidos, piezas gráficas, comunicaciones, metodologías, herramientas, procedimientos, estudios, investigaciones, materiales de capacitación, software, códigos, automatizaciones, plantillas, reportes, análisis, conceptos, productos, mejoras, adaptaciones o cualquier otra creación intelectual que el trabajador elabore, desarrolle, diseñe, adapte o produzca en cumplimiento de sus funciones, por encargo de **CLEVR SOL S.A.S.**, con ocasión del contrato de trabajo, o utilizando recursos, información, datos, herramientas plataformas, documentos, metodologías, know-how, tiempo laboral o información confidencial de la Empresa o de sus clientes, pertenecerán a **CLEVR SOL S.A.S.** en cuanto a los derechos patrimoniales,

industriales, económicos o de explotación que resulten aplicables, de conformidad con la Constitución, la Decisión Andina 351 de 1993, la Decisión Andina 486 de 2000, la Ley 23 de 1982, la Ley 1450 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

CLEVR SOL S.A.S. podrá usar, reproducir, adaptar, transformar, modificar, actualizar, distribuir, comunicar, publicar, licenciar, ceder, transferir, implementar, registrar, explotar o entregar a sus clientes dichas creaciones, en medios físicos, digitales, impresos, audiovisuales, tecnológicos o cualquier otro medio conocido o por conocerse, de acuerdo con la ley, los contratos aplicables, las obligaciones con clientes y las políticas internas de la Empresa.

Cuando las creaciones sean elaboradas para un cliente o en desarrollo de los servicios contratados por un cliente de **CLEVR SOL S.A.S.**, el trabajador reconoce que tales creaciones podrán ser utilizadas, entregadas, cedidas, licenciadas o transferidas por **CLEVR SOL S.A.S.** al cliente respectivo, de conformidad con los contratos comerciales, acuerdos de confidencialidad, instrucciones y condiciones aplicables.

El trabajador conservará los derechos morales de autor que la ley le reconozca, cuando estos sean aplicables. En todo caso, el ejercicio de tales derechos deberá armonizarse con la confidencialidad, protección de datos personales, reserva empresarial, derechos de terceros, obligaciones contractuales con clientes y finalidad laboral para la cual fue creada la obra o desarrollo.

Las ideas, conocimientos generales, experiencia profesional, habilidades, aprendizajes o competencias adquiridas por el trabajador no serán de propiedad exclusiva de **CLEVR SOL S.A.S.**; sin embargo, el trabajador no podrá usar, divulgar, reproducir, publicar o explotar información confidencial, secretos empresariales, datos personales, documentos, metodologías internas, bases de datos, casos de clientes, estrategias, procesos, credenciales, informes, contratos, políticas, herramientas o cualquier información reservada de la Empresa o de sus clientes sin autorización previa, expresa y escrita.

Los trabajos académicos, investigaciones, artículos, ponencias, publicaciones, presentaciones externas, contenidos en redes sociales, portafolios profesionales o cualquier material elaborado por el trabajador para fines personales, académicos, docentes, investigativos o profesionales serán de su titularidad cuando no hayan sido elaborados en cumplimiento de sus funciones, por encargo de la Empresa, durante la jornada laboral o con uso de recursos, información confidencial, datos personales, documentos, metodologías, casos, imágenes, marcas, logos, nombres, bases de datos, herramientas o información de **CLEVR SOL S.A.S.** o de sus clientes.

Para utilizar en trabajos académicos, publicaciones, conferencias, redes sociales, portafolios, investigaciones o materiales externos cualquier información, caso, documento, metodología, marca, logo, imagen, dato, experiencia, estadística, resultado, formato, contenido, cliente, proceso o material relacionado con **CLEVR SOL S.A.S.** o con sus clientes, el trabajador deberá contar con autorización previa, expresa y escrita de la Empresa, y deberá garantizar

anonimización, protección de datos personales, confidencialidad y respeto por los derechos de terceros.

PARÁGRAFO. La obligación prevista en este Artículo subsistirá durante la vigencia de la relación laboral y después de su terminación, en lo relacionado con confidencialidad, protección de datos personales, secretos empresariales, propiedad intelectual, información de clientes y derechos patrimoniales o industriales válidamente adquiridos por **CLEVR SOL S.A.S.**

CAPÍTULO XXVI
ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 113. Objeto y Ámbito de aplicación. El objeto del presente capitulo es el de establecer las condiciones laborales especiales aplicables al teletrabajo en **CLEVR SOL S.A.S.**, especialmente bajo la modalidad de teletrabajo autónomo, conforme a la Ley 1221 de 2008, modificada por la Ley 2466 de 2025, las normas que las adicionen modifiquen, reglamenten o sustituyan, y las políticas internas adoptadas por la Empresa.

Las disposiciones aquí previstas aplicarán a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo que desarrollen sus funciones utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sin requerirse su presencia física permanente en las instalaciones de la Empresa.

En **CLEVR SOL S.A.S.**, el teletrabajo se desarrollará principalmente bajo la modalidad de teletrabajo autónomo, salvo que, en el contrato de trabajo, acuerdo de teletrabajo, otrosí, política interna o autorización expresa de la Empresa se establezca una modalidad diferente.

ARTÍCULO 114. Objetivos del teletrabajo. El programa o esquema de teletrabajo en **CLEVR SOL S.A.S.** tendrá como objetivos principales:

a) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral mediante esquemas de trabajo apoyados en tecnologías de la información y las comunicaciones, sin afectar la calidad, oportunidad y continuidad del servicio.
b) Promover el cumplimiento de funciones, objetivos, indicadores y resultados, sin desconocer la jornada laboral, los tiempos de descanso, la disponibilidad acordada y el derecho a la desconexión laboral.
c) Fortalecer la productividad, el compromiso, la autonomía, la responsabilidad, la comunicación remota y la orientación a resultados.
d) Mejorar los procesos internos de **CLEVR SOL S.A.S.** mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, trazabilidad, seguridad de la información y coordinación efectiva.
e) Facilitar, cuando sea procedente, el acceso al trabajo de personas con discapacidad, personas con responsabilidades de cuidado, dificultades de movilidad o necesidades razonables de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 115. Teletrabajo, teletrabajador y modalidades aplicables. Para efectos del presente Reglamento, el teletrabajo es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de

un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de las instalaciones de la empresa a la que presta sus servicios.

El teletrabajo podrá desarrollarse bajo las modalidades previstas en la ley, incluyendo teletrabajo autónomo, móvil, híbrido, transnacional, temporal o emergente. En **CLEVR SOL S.A.S.**, la modalidad ordinaria será el teletrabajo autónomo, salvo estipulación, autorización o acuerdo escrito en contrario.

El teletrabajo autónomo permite que el trabajador escoja un lugar para trabajar, que puede ser su domicilio u otro lugar fuera de la sede física del empleador, para ejercer su actividad a distancia de manera permanente, acudiendo a las instalaciones de la Empresa únicamente cuando esta lo requiera, de acuerdo con la ley, el contrato y las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 1. Cuando el trabajador sea contratado desde el inicio bajo modalidad de teletrabajo, no podrá exigir unilateralmente la ejecución presencial de sus labores en las instalaciones de la Empresa, salvo que las partes acuerden por escrito modificar la modalidad inicialmente pactada.

PARÁGRAFO 2. Cuando exista previamente una relación laboral presencial o bajo otra modalidad y las partes acuerden implementar el teletrabajo, se suscribirá el respectivo acuerdo, otrosí o documento equivalente, el cual hará parte integral del contrato de trabajo o de la hoja de vida laboral del trabajador.

ARTÍCULO 116. Condiciones de implementación y formalización del teletrabajo. Los trabajadores de **CLEVR SOL S.A.S.**, podrán estar vinculados desde el inicio de la relación laboral bajo la modalidad de teletrabajo, especialmente teletrabajo autónomo, cuando la naturaleza del cargo, las funciones, las condiciones tecnológicas, la seguridad de la información, el SG-SST y las necesidades del servicio lo permitan. Las condiciones específicas del teletrabajo deberán constar en el contrato de trabajo, otrosí, acuerdo de teletrabajo o documento equivalente.

El contrato de trabajo, otrosí, acuerdo de teletrabajo o documento equivalente deberá contener, como mínimo, las siguientes condiciones:

a) La modalidad de teletrabajo aplicable, especialmente si se trata de teletrabajo autónomo, híbrido, móvil, temporal, emergente o transnacional.
b) Las condiciones relativas al teletrabajo y a la forma en que se ejecutará el servicio.
c) Los medios tecnológicos, herramientas, programas, conectividad, condiciones de ambiente y demás recursos requeridos para la ejecución de las funciones.
d) Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la jornada laboral, la responsabilidad en caso de accidente de trabajo, el

pago de trabajo suplementario cuando corresponda y el respeto del derecho a la desconexión laboral.

e) El lugar principal informado por el trabajador para la ejecución del teletrabajo autónomo, sin perjuicio de que pueda ejecutar sus labores desde otro lugar dentro del territorio nacional, siempre que cumpla las condiciones de conectividad, seguridad de la información, confidencialidad, ergonomía, disponibilidad y reporte previstas por la Empresa.
f) La obligación del trabajador de informar oportunamente cualquier cambio relevante del lugar habitual de teletrabajo, cuando dicho cambio pueda afectar la cobertura de riesgos laborales, la seguridad y salud en el trabajo, la confidencialidad, la protección de datos personales, la conectividad o la prestación del servicio.
g) Las responsabilidades en cuanto a la custodia, conservación, uso adecuado y devolución de equipos, herramientas, documentos, información, accesos, licencias y demás elementos de trabajo.
h) Las medidas de seguridad informática, confidencialidad, protección de datos personales, uso de herramientas corporativas, manejo de información y reporte de incidentes que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
i) La posibilidad de realizar auto-reporte, inspección virtual o inspección presencial previamente coordinada del lugar principal de teletrabajo, para verificar condiciones de seguridad y salud en el trabajo, ergonomía, riesgos laborales y seguridad de la información, respetando la intimidad y domicilio del trabajador.
j) La prohibición de ejecutar teletrabajo desde el exterior sin autorización previa, expresa y escrita de **CLEVR SOL S.A.S.** En caso de autorizarse teletrabajo transnacional, se deberán cumplir las condiciones migratorias, laborales, de seguridad social, riesgos laborales, seguridad de la información, protección de datos, tributarias y contractuales que resulten aplicables.
k) El cumplimiento del presente Reglamento, del contrato de trabajo, del acuerdo de teletrabajo, de las políticas internas, del SG-SST, de las instrucciones de seguridad de la información y de las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 117. Condiciones de ejecución del contrato laboral de teletrabajo. El teletrabajador desarrollará sus funciones bajo la modalidad, jornada, horario, disponibilidad, lugar informado, herramientas, canales de comunicación, objetivos, indicadores y condiciones previstas en el contrato de trabajo, acuerdo de teletrabajo, otrosí, políticas internas y demás instrucciones razonables impartidas por **CLEVR SOL S.A.S.**

En la modalidad de teletrabajo autónomo, el trabajador podrá ejecutar sus labores desde su domicilio u otro lugar ubicado dentro del territorio nacional, siempre que dicho lugar cuente con condiciones adecuadas de conectividad, seguridad de la información, confidencialidad, ergonomía, disponibilidad y protección de datos personales. El trabajador deberá informar a la Empresa el lugar principal de ejecución de sus labores y reportar los cambios relevantes que puedan afectar la cobertura de riesgos laborales, la seguridad, la prestación del servicio o la confidencialidad.

La jornada, horario, descansos y disponibilidad del teletrabajador serán los establecidos en el contrato de trabajo, el presente Reglamento, las políticas internas y la ley. El teletrabajo

no implica disponibilidad permanente ni autorización para desconocer los descansos, licencias, vacaciones o el derecho a la desconexión laboral.

El trabajo suplementario, dominical o festivo deberá ser previamente autorizado por **CLEVR SOL S.A.S.**, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas, y se reconocerá conforme a la ley cuando el tiempo laborado sea verificable o cuando el empleador asigne carga adicional que exceda la jornada legal o pactada.

CLEVR SOL S.A.S. llevará el registro del trabajo suplementario cuando este se cause, indicando el nombre del trabajador, actividad desarrollada, número de horas laboradas y si son diurnas o nocturnas, conforme a la normatividad vigente.

Los elementos, equipos, programas, accesos, licencias o herramientas suministrados por la Empresa deberán ser usados exclusivamente para fines laborales, protegidos por el trabajador y restituidos al finalizar la relación laboral o cuando la Empresa lo solicite, salvo el deterioro natural derivado de su uso ordinario.

Cuando, de común acuerdo y por escrito, se autorice el uso de equipos, herramientas o conexiones del trabajador para la ejecución de sus funciones, se definirán las condiciones de uso, seguridad, mantenimiento, acceso a información corporativa, protección de datos personales, soporte técnico y devolución o eliminación de información empresarial.

Las verificaciones, inspecciones o acompañamientos relacionados con seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información o condiciones de teletrabajo podrán realizarse de manera presencial o virtual, previa coordinación con el trabajador, respetando su intimidad, vida privada, domicilio, dignidad y protección de datos personales.

ARTÍCULO 118. Igualdad de trato. Los trabajadores y teletrabajadores de **CLEVR SOL S.A.S.** tendrán los mismos derechos, obligaciones, garantías y oportunidades laborales, sin que la modalidad de teletrabajo pueda implicar desmejora, discriminación, aislamiento, restricción injustificada de derechos colectivos o limitación de garantías laborales. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se da:

a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
b) La protección de la discriminación en el empleo.
c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
d) El acceso a la formación y capacitación.
e) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
f) La remuneración.
g) La protección por regímenes legales de seguridad social.

h) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.
i) El derecho a la desconexión laboral, en los términos de la ley y de la política interna aplicable.
j) La protección de datos personales, confidencialidad, seguridad de la información y reserva de comunicaciones personales, sin perjuicio de los controles proporcionales y legítimos sobre herramientas corporativas.
k) La participación en actividades de bienestar, formación, capacitación, comunicaciones internas, evaluaciones de desempeño, SG-SST y espacios de integración organizacional.

ARTÍCULO 119. Auxilios de conectividad. CLEVR SOL S.A.S., en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que regulan la materia, reconocerá el auxilio de conectividad a los teletrabajadores que tengan derecho a este conforme a la ley vigente, en reemplazo del auxilio de transporte.

Este auxilio será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 278 de 1996. El auxilio de conectividad se concederá en reemplazo del auxilio de transporte. En ningún caso, los teletrabajadores tendrán derecho a recibir ambos auxilios (conectividad y transporte) de manera simultánea.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario; sin embargo, será tenido en cuenta como base de liquidación de prestaciones sociales en los casos y condiciones previstos por la ley.

Cuando el trabajador deba desplazarse por instrucción de **CLEVR SOL S.A.S.** para atender reuniones, diligencias, visitas, capacitaciones, actividades de clientes o requerimientos propios del servicio, la Empresa reconocerá los gastos de desplazamiento que correspondan conforme a la ley, el contrato, las políticas internas o la autorización previa aplicable.

ARTÍCULO 120. Uso adecuado de equipos, programas, herramientas digitales, protección de datos y seguridad de la información. El presente Artículo regula lo relacionado con el adecuado uso de equipos, programas, herramientas digitales, accesos, licencias, protección de datos personales, confidencialidad y manejo de la información en el marco del teletrabajo, con el fin de permitir y facilitar la implementación en condiciones de seguridad, eficiencia, trazabilidad y protección de la información de **CLEVR SOL S.A.S.**, sus clientes, trabajadores y terceros relacionados.

a) Para el desarrollo del teletrabajo, el trabajador deberá contar y mantener, salvo pacto, autorización o decisión expresa en contrario de **CLEVR SOL S.A.S.** los elementos mínimos necesarios para la ejecución adecuada y segura de sus funciones, incluyendo, según la naturaleza del cargo, computador con prestaciones suficientes, mouse, audífonos, conexión a internet estable, silla ergonómica, escritorio o superficie de trabajo adecuada, así como condiciones razonables de iluminación, ventilación, ergonomía, confidencialidad y seguridad. Esta condición será conocida y aceptada para la ejecución de la modalidad de teletrabajo autónomo en **CLEVR SOL S.A.S.** Lo anterior no exonera **a CLEVR SOL S.A.S.** de cumplir sus obligaciones legales en materia de SG-SST, afiliación y cobertura de riesgos

laborales, auxilio de conectividad cuando haya lugar, formación, prevención, acompañamiento, verificación razonable de condiciones de trabajo y demás obligaciones aplicables al teletrabajo.

b) **CLEVR SOL S.A.S.** suministrará, habilitará o autorizará, según corresponda, las herramientas corporativas necesarias para la prestación del servicio, tales como correos electrónicos, accesos, usuarios, licencias, plataformas, aplicaciones, repositorios, sistemas de comunicación, sistemas de gestión de tareas, herramientas de almacenamiento, software o demás recursos digitales requeridos para el cumplimiento de las funciones.
c) El teletrabajador no podrá comunicar, divulgar, copiar, reenviar, publicar, transferir, almacenar en lugares no autorizados o permitir el acceso de terceros a información de **CLEVR SOL S.A.S.**, de sus clientes, trabajadores, proveedores o terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita de la Empresa o por orden de las autoridades competentes. Esta obligación comprende información confidencial, reservada, estratégica, comercial, laboral, contractual, financiera, contable, legal, de nómina, de seguridad social, de SST, datos personales, credenciales, documentos, bases de datos, reportes, conceptos, comunicaciones, archivos físicos o digitales y cualquier información conocida con ocasión del trabajo. Lo anterior no impide al trabajador presentar denuncias, quejas, reportes o reclamaciones ante las autoridades competentes por presuntos delitos, violaciones contractuales, laborales, administrativas o de derechos fundamentales.
d) El teletrabajador no podrá compartir usuarios, contraseñas, códigos de acceso, tokens, autenticadores, enlaces, archivos, credenciales, sesiones abiertas, cuentas corporativas o permisos de acceso entregados, asignados o habilitados con ocasión de sus funciones.
e) El teletrabajador deberá activar y mantener las medidas de seguridad definidas por la Empresa, incluyendo autenticación multifactor, bloqueo de pantalla, uso de redes seguras, protección de contraseñas, actualización de software, uso exclusivo de cuentas corporativas para información laboral, almacenamiento en repositorios autorizados y reporte oportuno de incidentes de seguridad.
f) El teletrabajador deberá reportar a la Empresa, tan pronto tenga conocimiento, cualquier evento inusual, incidente de seguridad, pérdida de información, acceso no autorizado, daño, falla, hurto, pérdida de equipos, sospecha de malware, exposición de datos personales, uso indebido de credenciales o situación que pueda afectar la información, los recursos físicos o digitales, las herramientas corporativas, la continuidad del servicio o la seguridad de **CLEVR SOL S.A.S.** o de sus clientes.
g) El teletrabajador deberá emplear los servicios, cuentas, correos electrónicos, accesos, plataformas, programas, herramientas, repositorios, sistemas y demás recursos físicos o digitales utilizados en el marco del teletrabajo exclusivamente para el desarrollo de la labor contratada y conforme a las políticas internas, instrucciones de seguridad, confidencialidad y protección de datos personales.
h) El trabajador deberá permitir los controles, monitoreos, auditorías, verificaciones o revisiones razonables, proporcionales y previamente informadas que **CLEVR SOL S.A.S.** realice sobre herramientas, cuentas, accesos, plataformas, repositorios, correos corporativos, archivos laborales, sistemas, aplicaciones, información empresarial o información de clientes utilizada para el cumplimiento de sus funciones. Cuando el trabajador utilice equipos personales para la prestación del servicio, los controles de

la Empresa se limitarán a la información, aplicaciones, accesos, cuentas, carpetas, herramientas, ambientes, repositorios o contenedores corporativos, sin acceso a información personal del trabajador, salvo autorización expresa del trabajador, orden de autoridad competente o evento de seguridad que justifique una actuación proporcional, documentada y limitada a la información laboral o corporativa comprometida.

i) El trabajador deberá acatar las instrucciones de **CLEVR SOL S.A.S.** frente a la suspensión, modificación o revocación total o parcial de accesos, usuarios, licencias, permisos, cuentas, herramientas, repositorios, plataformas o recursos informáticos asignados o habilitados con ocasión de sus funciones.

j) Cuando excepcionalmente la Empresa entregue equipos físicos, accesorios, dispositivos, documentos, elementos de trabajo o herramientas tecnológicas al trabajador, estos estarán bajo su cuidado y custodia, deberán conservarse en buen estado, salvo el deterioro natural derivado de su uso ordinario, y deberán ser devueltos cuando la Empresa lo solicite o al finalizar la relación laboral. El trabajador será responsable por los daños derivados de dolo, culpa grave, uso indebido o incumplimiento de las instrucciones de conservación y seguridad. Al finalizar la relación laboral, el trabajador deberá devolver los equipos, dispositivos, documentos, elementos o herramientas físicas que excepcionalmente le hayan sido entregados por la Empresa, dentro del término y bajo las condiciones que esta indique. El trabajador será responsable por el uso adecuado de los recursos informáticos, herramientas digitales, software, licencias, documentación, accesos, cuentas, plataformas, repositorios, archivos, información y demás recursos físicos o digitales que le sean asignados, habilitados o autorizados para el cumplimiento de sus funciones.

El trabajador deberá informar oportunamente a **CLEVR SOL S.A.S.** cualquier cambio relevante del lugar principal de ejecución del teletrabajo autónomo. Cuando el cambio implique ejecución desde el exterior, afectación de la cobertura de riesgos laborales, riesgos de seguridad de la información, restricciones de conectividad, exposición de información confidencial, acceso de terceros no autorizados o variación relevante de las condiciones de trabajo, deberá contar con autorización previa, expresa y escrita de la Empresa.

ARTÍCULO 121. Obligaciones de las Partes en Seguridad y Salud en el Trabajo y riesgos laborales en el teletrabajo. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del Empleador:

a) Formalizar la modalidad de teletrabajo mediante contrato de trabajo, otrosí, acuerdo de teletrabajo o documento equivalente, incorporando las condiciones exigidas por la normatividad vigente, incluyendo como mínimo la modalidad de teletrabajo, condiciones de ejecución del servicio, medios tecnológicos y de ambiente requeridos, días y horarios de trabajo, lugar principal informado para la ejecución del teletrabajo, responsabilidades sobre custodia de elementos de trabajo, medidas de seguridad informática, protección de datos personales, confidencialidad y demás condiciones aplicables.

b) Incorporar al teletrabajador en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en las actividades de promoción, prevención, capacitación, seguimiento y mejora aplicables.
c) Informar a la ARL las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar principal en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo correspondiente y el horario de ejecución, conforme a la normatividad aplicable.
d) Verificar, directamente o con apoyo de la ARL las condiciones del lugar principal informado para la ejecución del teletrabajo, mediante auto reporte, inspección virtual, inspección presencial previamente coordinada o cualquier otro mecanismo razonable y proporcional.
e) Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador deberá estar disponible para la Empresa en el marco de la jornada laboral, respetando descansos, pausas, límites de jornada y desconexión laboral.
f) Implementar, con asesoría de la ARL cuando corresponda, los correctivos razonables derivados de las condiciones reportadas o verificadas en el lugar de trabajo del teletrabajador.
g) Suministrar o autorizar a los teletrabajadores equipos, herramientas y medios de trabajo seguros, y garantizar que los teletrabajadores reciban formación e información adecuadas sobre los riesgos ergonómicos, biomecánicos, psicosociales, visuales, eléctricos, tecnológicos, de seguridad de la información y demás riesgos asociados al teletrabajo.
h) Capacitar al teletrabajador en seguridad y salud en el trabajo, riesgos ergonómicos, biomecánicos, psicosociales, visuales, eléctricos, uso seguro de herramientas tecnológicas, seguridad de la información, gestión del tiempo y comunicación remota.
i) Informar al teletrabajador sobre la política de seguridad y salud en el trabajo, los canales de reporte de accidentes, incidentes, enfermedades laborales y condiciones inseguras. Contar con mecanismos de orientación y atención en caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral del teletrabajador durante la ejecución de sus funciones.
j) Reconocer el auxilio de conectividad cuando haya lugar, conforme a la ley vigente y al Artículo correspondiente del presente Reglamento.

Por parte del teletrabajador:

a) Diligenciar de manera veraz, completa y oportuna el formato de Auto reporte de Condiciones de Trabajo y actualizarlo cuando cambien de manera relevante las condiciones del lugar principal de teletrabajo.
b) Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones, capacitaciones y recomendaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de **CLEVR SOL S.A.S.**
c) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, restricciones, recomendaciones médicas o condiciones que puedan afectar la ejecución segura de sus funciones.
d) Permitir, previa coordinación y autorización, las inspecciones virtuales o presenciales del lugar principal informado para el teletrabajo, cuando sean necesarias para cumplir

obligaciones legales de seguridad y salud en el trabajo, respetando en todo caso su intimidad y domicilio.

e) Usar adecuadamente los equipos, herramientas, mobiliario, elementos y sistemas autorizados para el teletrabajo.
f) Participar en las actividades de promoción, prevención, pausas activas, capacitaciones, evaluaciones, comités o espacios del SG-SST que le correspondan.
g) Reportar oportunamente accidentes de trabajo, incidentes, condiciones inseguras, enfermedades laborales presuntas o cualquier situación que pueda afectar su seguridad y salud en el trabajo.
h) Cumplir con las medidas de ergonomía, higiene postural, orden, seguridad eléctrica, iluminación, ventilación, pausas activas, manejo de carga mental y autocuidado definidas por la Empresa o recomendadas por la ARL.
i) Informar oportunamente cualquier cambio relevante del lugar principal de teletrabajo que pueda afectar la cobertura de riesgos laborales, la seguridad, salud, confidencialidad o prestación del servicio.

ARTÍCULO 122. Formación, acompañamiento y mejora del teletrabajo. CLEVR SOL S.A.S. proporcionará a los teletrabajadores programas de formación, capacitación o acompañamiento relacionados con el manejo de herramientas tecnológicas, seguridad de la información, protección de datos personales, gestión del tiempo, comunicación remota, prevención de riesgos laborales, ergonomía, autocuidado, salud mental, convivencia laboral y demás temas necesarios para la adecuada ejecución del teletrabajo.

La Empresa podrá implementar mecanismos de seguimiento, evaluación, acompañamiento y mejora continua del teletrabajo, respetando la dignidad, intimidad, desconexión laboral, protección de datos personales y derechos fundamentales del trabajador.

CAPÍTULO XXVII
DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 123. Derecho a la desconexión laboral. CLEVR SOL S.A.S. reconoce y garantiza el derecho de todos sus trabajadores a la desconexión laboral, conforme a lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el presente Reglamento, la política de Desconexión Laboral y el Procedimiento de Desconexión Laboral adoptados por la Empresa.

Este derecho comprende la facultad del trabajador de no atender comunicaciones, órdenes, requerimientos, mensajes, llamadas, correos electrónicos, reuniones virtuales o cualquier otra forma de contacto relacionada con sus funciones laborales por fuera de su jornada ordinaria de trabajo, máxima legal o convenida, durante sus descansos, vacaciones, permisos, licencias o incapacidades, sin que ello pueda generar represalias, afectar su permanencia en el empleo, sus oportunidades de desarrollo profesional, su evaluación de desempeño o cualquier otra consecuencia desfavorable.

El ejercicio del derecho a la desconexión laboral deberá contribuir al equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, así como a la protección de la salud física y mental de los trabajadores.

ARTÍCULO 124. Obligaciones para garantizar la desconexión laboral. Con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión laboral:

a) Los directivos, líderes, jefes y demás trabajadores deberán abstenerse de realizar órdenes, requerimientos o comunicaciones laborales por fuera de la jornada ordinaria máxima legal o convenida del destinatario, salvo que se configure alguna de las excepciones previstas en la ley, en el presente Reglamento o en la Política de Desconexión Laboral o el Procedimiento de Desconexión Laboral de **CLEVR SOL S.A.S.**

b) Cuando excepcionalmente sea necesario contactar a un trabajador por fuera de su jornada laboral, el líder, manager o persona que realice el contacto deberá justificar y documentar la situación de fuerza mayor, caso fortuito, urgencia o extrema necesidad que lo motiva, indicando la razón por la cual no existía otra alternativa razonable.

c) Ningún trabajador estará obligado a responder llamadas, mensajes, correos electrónicos o cualquier otro requerimiento laboral efectuado durante su tiempo de descanso, vacaciones, licencias, permisos o incapacidades, salvo que legalmente proceda una excepción.

d) La utilización de herramientas tecnológicas y medios digitales deberá realizarse respetando los tiempos de descanso y procurando un uso responsable de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

e) Los trabajadores deberán utilizar preferentemente los canales corporativos para las comunicaciones laborales, evitando el uso de medios personales para asuntos de trabajo, especialmente por fuera de la jornada laboral, cuando ello pueda afectar el ejercicio del derecho a la desconexión laboral, la intimidad personal y familiar, la confidencialidad o la protección de datos personales.

ARTÍCULO 125. Excepciones. El derecho a la desconexión laboral se ejercerá conforme a la naturaleza del cargo, la jornada, las funciones y las condiciones aplicables a cada trabajador. No estarán sujetos a las reglas ordinarias de desconexión laboral, en los términos previstos por la ley, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, así como aquellos que, por la naturaleza de la actividad o función que desempeñen, deban tener una disponibilidad permanente.

También se exceptúan las circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, situaciones de urgencia o extrema necesidad que hagan indispensable contactar al trabajador para garantizar la continuidad de la operación, la protección de las personas, la seguridad de la información, la atención de incidentes críticos, el cumplimiento de obligaciones legales de carácter perentorio o la atención de situaciones cuya demora pueda ocasionar un perjuicio grave a la empresa, sus clientes o terceros, siempre que no exista otra alternativa razonable y la comunicación resulte estrictamente necesaria y proporcional.

Los cargos de dirección, confianza y manejo y los cargos que por su naturaleza exijan disponibilidad especial se regirán por las excepciones previstas en la legislación laboral vigente, sin perjuicio del deber de la empresa de promover buenas prácticas encaminadas a proteger el descanso, la salud, el bienestar y la vida personal y familiar de estos teletrabajadores.

ARTÍCULO 126. Procedimiento para reportar la vulneración del derecho. Todo trabajador que considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrá presentar la correspondiente queja, a nombre propio, ante el Comité de Convivencia Laboral, a través de los canales definidos por **CLEVR SOL S.A.S.**, incluyendo el correo electrónico del Comité de Convivencia Laboral, el formato interno dispuesto para tal fin o cualquier otro medio que la Empresa habilite.

La queja deberá indicar, en la medida de lo posible, los hechos, fecha, hora, medio de contacto, persona involucrada y descripción de la situación, con el fin de permitir una gestión adecuada, oportuna y confidencial del caso. El trámite será confidencial, respetará el debido proceso cuando exista una persona señalada y procurará la adopción de medidas preventivas, correctivas, pedagógicas y de mejora que permitan la solución del conflicto, la verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados, la cesación de la conducta y la protección efectiva del trabajador.

Cuando del análisis realizado se evidencie un incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones laborales, de la Política de Desconexión Laboral, del Procedimiento de Desconexión Laboral o de las disposiciones del presente Reglamento, Recursos Humanos podrá evaluar la activación del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento Interno de Trabajo, garantizando en todo momento el debido proceso, derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad y decisión motivada.

PARÁGRAFO 1. El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no constituirá incumplimiento de las obligaciones laborales ni podrá dar lugar a medidas disciplinarias, evaluaciones negativas de desempeño, discriminación, afectación de oportunidades laborales o cualquier otra forma de represalia. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley y de los casos en que, previa verificación objetiva y garantía del debido proceso, se acredite un incumplimiento laboral no amparado por el ejercicio legítimo de este derecho.

PARÁGRAFO 2. La Política de Desconexión Laboral y el Procedimiento de Desconexión Laboral hacen parte integral del marco interno de cumplimiento laboral y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **CLEVR SOL S.A.S.**, desarrollan las disposiciones contenidas en este Reglamento y serán de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, directivos, líderes, managers y demás personas que ejerzan funciones de dirección, coordinación o supervisión dentro de la organización.

CAPÍTULO XXVIII
DOCUMENTOS INTERNOS COMPLEMENTARIOS Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA

ARTÍCULO 127. Documentos internos complementarios y actualización normativa. Las políticas, protocolos, manuales, procedimientos, instructivos, formatos, lineamientos y demás documentos internos adoptados por **CLEVR SOL S.A.S.** en materia laboral, seguridad y salud en el trabajo, teletrabajo, desconexión laboral, convivencia laboral, acoso laboral, acoso sexual, prevención de violencias y discriminación, protección de datos

personales, confidencialidad, seguridad de la información, uso de herramientas tecnológicas, procedimientos disciplinarios y demás asuntos relacionados con la prestación del servicio complementan el presente Reglamento Interno de Trabajo y serán de obligatorio cumplimiento en cuanto hayan sido debidamente comunicados o socializados a los trabajadores.

Hacen parte integral del contrato individual de trabajo, y se suscriben al momento de la vinculación, los siguientes anexos: (i) Compromiso de Confidencialidad y No Competencia; (ii) Funciones Genéricas del Cargo. Su incumplimiento se rige por este Reglamento.

Dichos documentos internos no podrán desmejorar los derechos mínimos reconocidos en la Constitución, la ley, los contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, laudos o fallos arbitrales, ni imponer sanciones no previstas en la ley, el contrato, el presente Reglamento o los documentos válidamente incorporados y comunicados.

CLEVR SOL S.A.S. podrá actualizar, modificar o sustituir sus políticas, protocolos, procedimientos e instructivos internos cuando sea necesario para cumplir cambios normativos, decisiones de autoridad competente, necesidades operativas, medidas de prevención, mejora continua del SG-SST, protección de datos, seguridad de la información o adecuada prestación del servicio, previa comunicación o socialización a los trabajadores cuando corresponda.

CAPÍTULO XXIX
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 128. No producirán efecto alguno las cláusulas del presente Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones laborales del trabajador en relación con lo establecido en la Constitución, la ley, los contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas, laudos o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento únicamente en cuanto fueren más favorables al trabajador de conformidad con el Artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXX
PUBLICACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y OBJECIONES

ARTÍCULO 129. Publicación, socialización y acceso al Reglamento Interno de Trabajo. **CLEVR SOL S.A.S.** publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de la Empresa, cuando ello resulte aplicable según su modalidad de operación, y en todo caso a través de un medio virtual al cual los trabajadores puedan acceder en cualquier momento.

Teniendo en cuenta la modalidad de teletrabajo autónomo y el uso de herramientas digitales corporativas en **CLEVR SOL S.A.S.**, el Reglamento Interno de Trabajo podrá ser publicado y mantenido disponible a través de correo electrónico corporativo, plataforma interna, página web de la Empresa o cualquier otro canal digital de propiedad o uso autorizado por la Empresa, dejando constancia de su publicación, envío o socialización.

CLEVR SOL S.A.S. informará a los trabajadores, mediante circular interna, correo electrónico, comunicación digital o cualquier otro medio idóneo, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo, el medio a través del cual podrán consultarlo, la fecha desde la cual entrará en aplicación y los canales disponibles para presentar observaciones, solicitudes de ajuste u objeciones, cuando haya lugar.

ARTÍCULO 130. Objeciones o solicitudes de ajuste. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados podrán solicitar a **CLEVR SOL S.A.S.**, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación del Reglamento Interno de Trabajo, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los Artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

En caso de no existir acuerdo frente a las solicitudes presentadas, se acudirá al trámite previsto en el Artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, ante el Inspector de Trabajo o autoridad laboral competente.

CAPÍTULO XXXI
VIGENCIA

ARTÍCULO 131. Vigencia. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en aplicación a partir de la fecha indicada por **CLEVR SOL S.A.S.** en circular interna, comunicación digital o acto de publicación correspondiente, una vez haya sido publicado y socializado conforme a la ley y al presente Reglamento. Las modificaciones, adiciones o actualizaciones que se realicen al Reglamento Interno de Trabajo entrarán en aplicación a partir de la fecha que indique **CLEVR SOL S.A.S.** en la respectiva comunicación de publicación o socialización, sin perjuicio de las solicitudes de ajuste u objeciones que puedan formular los trabajadores o la organización sindical, si la hubiere, en los términos previstos por la ley.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo no tendrán aplicación retroactiva para imponer sanciones disciplinarias respecto de hechos ocurridos antes de su entrada en vigencia, salvo que se trate de disposiciones más favorables al trabajador o de reglas de carácter preventivo, organizacional o procedimental aplicables hacia el futuro.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 2 de noviembre de 2026
FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: 16 de octubre de 2026



KALYAN CHAKAVARTHY PATHURI
Representante Legal
Representante Legal
CLEVR SOL S.A.S.
NIT. 901.832.814-7
El Empleador