

Decisión Empresarial No. 034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

El Gerente General de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., en ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial las contenidas en la cláusula cuadragésima de los Estatutos Sociales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.30.5.1 del decreto 1083 de 2015, "*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", dispone que "*toda entidad que tenga a su servicio más de cinco trabajadores oficiales de carácter permanente, en actividades comerciales, o más de diez en labores industriales, o más de veinte en empresas agrícolas, ganaderas o forestales, deberá elaborar y someter a la aprobación de las autoridades del ramo un reglamento interno de trabajo*".

Que es pertinente realizar una actualización normativa del Reglamento Interno de Trabajo, con el fin de adaptar tal herramienta a la normatividad interna y nacional vigente; adicionalmente, la actualización contribuye a mejorar las condiciones laborales de los trabajadores oficiales de la Empresa.

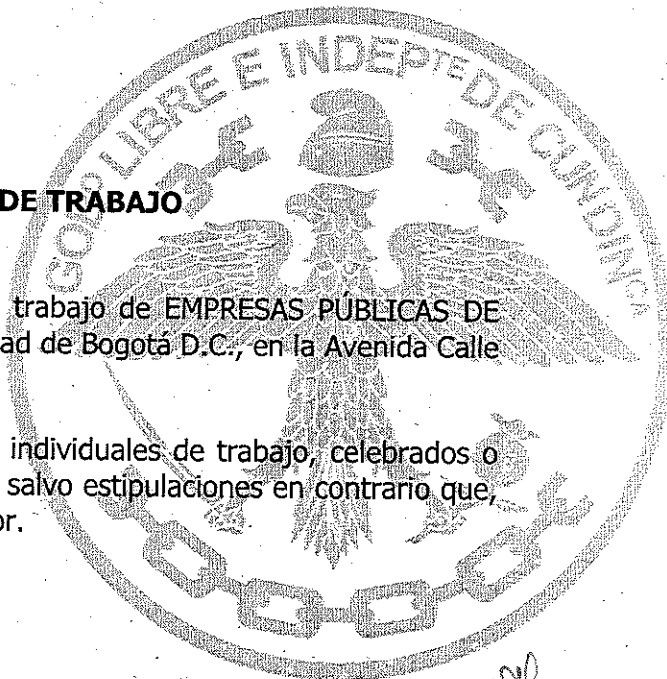
En mérito de lo expuesto,

DECIDE:

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CAPÍTULO I**

ARTÍCULO 1. - Adoptar el reglamento interno de trabajo de EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P., con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., en la Avenida Calle 24 No. 51-40 pisos 7 y 11.

El presente reglamento hará parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores oficiales, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.



(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2.— Requisitos: Las personas que aspiren ingresar a EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P., deberán contar con los requisitos de estudio y experiencia dispuestos en el marco de referencia adoptado por la Empresa para los trabajadores oficiales o por el documento que lo modifique; además deberán cumplir con los requisitos generales previstos en el presente reglamento y en general, se deberán cumplir los procedimientos de selección y vinculación de personal, previstos por la Empresa. Los aspirantes seleccionados para ocupar un cargo, deberán acompañar junto con el formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado y descargado de la plataforma SIGEP II o la que haga sus veces, los siguientes documentos:

- Formato Único de Hoja de Vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II debidamente firmada y actualizada.
- Tarjeta Profesional o Licencia expedida por la correspondiente autoridad competente, cuando las funciones a desempeñar o el cargo que se aspira ocupar, así lo exijan.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, de extranjería, visa de trabajo o tarjeta de identidad según el caso.
- Certificado situación militar definida en los casos a que haya lugar.
- Declaración escrita en la que conste que el aspirante no se está incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés para desempeñarse como servidor público de la EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA EPC.
- Declaración extraprocesal donde se manifieste que el aspirante no ha sido notificado (a) de un proceso de carácter alimentario que se adelante en su contra o que a pesar de haber sido notificado (a) cumplirá con sus obligaciones alimentarias.
- Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, autorización escrita del Ministerio del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de sus padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia.
- Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación.
- Certificado de estudios realizados o fotocopia de los certificados que los acrediten, de conformidad con los requisitos exigidos para cada cargo.

Decisión Empresarial No 034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

- Certificados de experiencia laboral expedidos por la autoridad competente de la respectiva entidad oficial o privada a la cual ha estado vinculado, donde conste el tiempo de servicio, la labor ejecutada, las funciones desempeñadas.
- Certificados de afiliación al sistema de seguridad social cuando aplique.
- Declaración juramentada de bienes y rentas donde conste la identificación de sus bienes, con la información contenida en el artículo 14 de la Ley 190 de 1995, la cual deberá ser descargada del SIGEP II o plataforma que haga sus veces.
- Las demás a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente en la fecha de vinculación.

PARÁGRAFO 1. - No se admitirá el ingreso a la Empresa de quien cumpliendo los requisitos se hallare en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Ser pensionado, salvo las excepciones de ley.
- Tener la edad de retiro forzoso determinado por la ley.
- Hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad previstas por la ley.

PARÁGRAFO 2. - El cumplimiento de los requisitos y la presentación de los documentos anteriormente señalados, no implica obligación por parte de la Empresa para contratar al aspirante, reservándose la facultad de celebrar o no el respectivo contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 3. - La Empresa ordenará al aspirante la práctica de los exámenes médicos de ingreso que considere necesarios, de acuerdo con la labor a ejecutar. Estos se realizarán a través de la entidad que designe el empleador, y no podrán atentar contra la dignidad o intimidad del trabajador.

PARÁGRAFO 4. - El aspirante acepta expresamente los procedimientos tendientes a la verificación de la información aportada y aquellos establecidos por los sistemas de seguridad comercial, prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLFAT), entre otros.

**CAPÍTULO III
PERÍODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 3. – Definición. - Se entiende por periodo de prueba el tiempo durante el cual el empleador aprecia por parte del trabajador, sus aptitudes y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo según lo establecido en el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

ARTÍCULO 4. – Estipulación. El período de prueba debe constar por escrito, en caso contrario, los servicios prestados se regularán por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 5. – Duración. - 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.

ARTÍCULO 6. – Terminación y admisión definitiva. Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Expirado el período de prueba si el trabajador continúa al servicio de la Empresa, con consentimiento expreso o tácito de ésta, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 7. – Contrato a término indefinido. El contrato celebrado por tiempo indefinido o sin fijación de término alguno, se entenderá pactado por seis meses, a menos que se trate de contrato de aprendizaje o a prueba, cuya duración se rige por normas especiales¹.

ARTÍCULO 8.- Prórroga del contrato. El contrato celebrado por tiempo indefinido o sin fijación de término alguno, salvo estipulación en contrario, se entenderá prorrogado en las mismas condiciones, por períodos iguales, es decir, de seis en seis meses, por el solo hecho de continuar el trabajador prestando sus servicios al empleador, con su consentimiento, expreso o tácito, después de la expiración del plazo presuntivo. La prórroga a plazo fijo del contrato celebrado por tiempo determinado deberá constar por escrito; pero si extinguido el plazo inicialmente estipulado, el trabajador continúa prestando sus servicios al empleador, con su consentimiento, expreso o tácito, el contrato vencido se considerará, por ese solo hecho, prorrogado por tiempo indefinido, es decir, por períodos de seis meses.

ARTÍCULO 9. – Contrato por tiempo determinado. El contrato celebrado por tiempo determinado deberá constar siempre por escrito y su plazo no podrá exceder de dos (2) años, aunque sí es renovable indefinidamente. (Artículo 2.2.30.6.2 del Decreto 1083 de 2015).

¹ Artículo 2.2.30.6.4, decreto 1083 de 2015.

(**16 JUN 2025**)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

PARÁGRAFO 1. - En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea, de acuerdo con las leyes y normas vigentes.

PARÁGRAFO 2. - La Empresa en cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 y demás normas vigentes que regulan el tema, debe establecer un mecanismo que garantice el acceso de las personas en condición de discapacidad al empleo público garantizando su bienestar, disposición que deben cumplir todas las entidades del sector público. La Dirección de Gestión Humana y Administrativa llevará a cabo los trámites correspondientes, referentes al tema.

ARTÍCULO 10. – Trabajo ocasional o transitorio. El trabajo ocasional, accidental o transitorio es el de corta duración, no mayor de un mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales de la Empresa. Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, a la prima de servicios y al auxilio de cesantías.

ARTÍCULO 11. – La Empresa podrá celebrar otras tipologías contractuales laborales, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 12. - Terminación del contrato de trabajo. El contrato de trabajo terminará de conformidad con las causales establecidas en el artículo 2.2.30.6.11 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen o sustituya.

ARTÍCULO 13.- Contrato de aprendizaje: Es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años, en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada, con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero, propio del giro ordinario de las actividades del patrocinador, con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y los Decretos 933 y 2585 de 2003, y demás normas que las adicionen, reglamenten o modifiquen.

ARTÍCULO 14.- Formalidades del contrato de aprendizaje: El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

Decisión Empresarial No. 034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

Razón social de la Empresa, número de identificación tributaria, nombre del representante legal y número de cédula de ciudadanía.

Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz, número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal, y número de cédula de ciudadanía.

1. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
2. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
3. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
4. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
5. Fecha para la iniciación y terminación de cada fase.
6. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
7. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
8. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
9. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
10. Fecha de suscripción del contrato.
11. Firmas de las partes.

Parágrafo: Igualmente, el contrato de aprendizaje podrá celebrarse para ejecución de prácticas con estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la Empresa y, al mismo tiempo, estén desarrollando el pénsum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica.

En las prácticas con estudiantes universitarios el apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior al equivalente del cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 15.- Edad mínima para suscribir el contrato de aprendizaje: El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de quince (15) años, de conformidad con lo señalado en el artículo 35 de Ley 1098 de 2006, y tendrán derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral, bajo el amparo del contrato de aprendizaje.

(**16 JUN 2025**)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

ARTÍCULO 16.- Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de aprendizaje: El apoyo de sostenimiento mensual en las fases lectiva y práctica será el establecido por el Gobierno Nacional. Sin embargo, cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, su reconocimiento se efectuará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada etapa de la formación.

Parágrafo: El apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser regulado a través de convenios, contratos colectivos o fallos arbitrales, recaídos en una negociación colectiva.

ARTÍCULO 17.- Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral: Se dará cumplimiento a lo establecido por el decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.6.3.5, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan así:

La afiliación de los aprendices y el pago de aportes se realizarán de la siguiente manera:

1. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la Empresa, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
2. En la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) que cubre la Empresa, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
3. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

CAPÍTULO V TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO

ARTICULO 18.- Aplicación de La Modalidad de Teletrabajo: Empresas Públicas de Cundinamarca, decidirá sobre la implementación esta modalidad de contratación laboral conforme a lo preceptuado y de acuerdo con las definiciones previstas en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto Reglamentario 884 de 2012 compilado en el Decreto 1072 de 2015, y demás normas que los modifiquen, complementen, adicionen o deroguen.

ARTICULO 19.- Aplicación de La Modalidad de Trabajo en Casa: Empresas Públicas de Cundinamarca, decidirá sobre la implementación de esta modalidad de contratación laboral de conformidad con lo preceptuado y de acuerdo con las definiciones previstas en la Ley 2088 de 2021 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, complementen, adicionen o deroguen.

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

ARTÍCULO 20.- Aplicación de la Modalidad de Trabajo Remoto: Empresas Públicas de Cundinamarca, decidirá esta modalidad de contratación laboral conforme a lo preceptuado en la Ley 2101 de 2021 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, complementen, adicionen o deroguen.

CAPÍTULO VI JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 21. – Jornada de trabajo. Los trabajadores que prestan sus servicios para la Empresa laborarán de lunes a viernes en el horario de entrada 8:00 a.m. y salida 5:00 p.m., de conformidad con la jornada laboral establecida por el ordenamiento jurídico, en particular la Ley 2101 de 2021.

Los trabajadores tendrán derecho a una (1) hora de almuerzo que deberá ser tomada de 12:00 m a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

PARÁGRAFO. – La jornada de trabajo podrá ser modificada por la Empresa o por disposición de la Ley.

ARTÍCULO 22.- Excepciones. El trabajador que por la naturaleza de su función ejecute actividades discontinuas o intermitentes y los trabajadores de dirección, confianza y manejo, podrán estar exceptuados del horario de trabajo determinado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 23. – Sede de trabajo. La sede de trabajo será la señalada en el contrato de trabajo y el sitio o lugar de trabajo es aquel que indique la Empresa para que el trabajador preste sus servicios.

ARTÍCULO 24. – Ampliación del horario de trabajo. El horario de trabajo establecido anteriormente podrá ampliarse por orden de la Gerencia y sin permiso de autoridad competente, por razón de fuerza mayor o caso fortuito o cuando sean indispensables atender actividades de urgencia, pero sólo en la medida necesaria para el cumplimiento normal de la prestación del servicio.

CAPÍTULO VII HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 25. – Trabajo diurno y nocturno. Trabajo diurno y nocturno será el que establezcan las disposiciones legales que regulen el tema.

ARTÍCULO 26. – Trabajo suplementario o de horas extras. Trabajo suplementario es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que sobrepasa la máxima legal.

Decisión Empresarial No. **034** DE 2025

(**16 JUN 2025**)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

Cuando por razones de servicio se requiera el trabajo suplementario o de horas extras, éste se sujetará al cumplimiento de los siguientes requisitos, tendrán derecho a devengar horas extras, dominicales y días festivos, siempre y cuando laboren en jornadas superiores a la jornada máxima legal y solo se reconocerán a trabajadores que se desempeñen cargos del nivel asistencial o técnico de conformidad con lo establecido en los acuerdos de la Junta Directiva o los actos administrativos que lo modifiquen o sustituyan.

PARAGRAFO 1.- Todo trabajo suplementario y de horas extras deberá ser autorizado previamente por el Gerente General o su delegado o por el jefe inmediato del trabajador, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las tareas y las horas que hayan de desempeñarse y podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.

PARAGRAFO 2.- El trabajo suplementario o de horas extras, no podrá exceder de cincuenta (50) horas mensuales, y en ningún caso se reconocerá mensualmente por el total de horas extras, dominicales y festivos más del 50% del sueldo mensual básico del trabajador. Cuando se exceda de las cincuenta (50) horas extras mensuales, se procederá a conceder un (1) día de descanso compensatorio por cada ocho (8) horas adicionales de la jornada.

ARTÍCULO 27. – Del trabajo ocasional en días dominicales y festivos. Es el trabajo que se genera por razones especiales del servicio. Este trabajo se compensará de conformidad con lo establecido al respecto en el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 28. – Tasas y liquidación de recargos. Para la liquidación de la remuneración por trabajo extra, se aplicarán las disposiciones legales vigentes en la materia, expedidas la Rama Legislativa y el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO. - Cada uno de los recargos mencionados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro y el pago se efectuará junto con el salario del mes siguiente a su causación.

CAPÍTULO VIII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 29. - Días de descanso obligatorios. Son días de descanso legalmente obligatorios y remunerados los que determine la Gerencia General y los días de fiesta de carácter civil o religioso que determine la Ley.

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

PARÁGRAFO. - El descanso previsto en el presente artículo tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 30.- Suspensión del trabajo en otros días de fiesta. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el artículo 1º de la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, deberá pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado, salvo que hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación. En este caso, el trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 31.- Remuneración. - El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera de conformidad con lo establecido al respecto en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 32.- Trabajo excepcional. El trabajo excepcional se presenta cuando el trabajador oficial labora excepcionalmente el día de descanso obligatorio de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 33.- Descanso compensatorio. El trabajador oficial que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado.

PARÁGRAFO 1. - El trabajo durante los días de descanso obligatorio se permitirá, en aquellas labores que no sean susceptibles de interrupción por su naturaleza o por motivos de carácter técnico, en las labores destinadas a satisfacer las necesidades del servicio inaplazables de la Empresa.

PARÁGRAFO 2. - El Gerente General podrá otorgarles a los trabajadores oficiales descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca la Empresa, la cual deberá garantizar la continuidad y la no afectación en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 34. - Acumulación de descansos. En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, cuando el trabajador no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán los días en la semana siguiente a la terminación de las labores o se pagará la correspondiente remuneración en dinero.

Decisión Empresarial No. 034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

CAPÍTULO IX VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

ARTÍCULO 35.- Derecho a las vacaciones. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas teniendo en cuenta lo contemplado en el decreto ley 1045 de 1978.

ARTÍCULO 36. – Época de vacaciones. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente a que se cauce el derecho y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

ARTÍCULO 37. - Interrupción de las vacaciones. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. La programación de los días de vacaciones por reanudar deberá concretarse concomitantemente con el acto de aprobación de la interrupción. Las vacaciones se interrumpen:

- Por necesidades del servicio, a juicio del jefe inmediato con el visto bueno del Gerente General o del funcionario a quien se delegue tal facultad.
- Por incapacidad ocasionada por accidente de trabajo o enfermedad general, debidamente acreditada con la certificación expedida por la entidad administradora de seguridad social competente a la cual esté afiliado el trabajador.
- Por incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del punto anterior.
- Por llamamiento a filas.
- Por el otorgamiento de una comisión.

PARÁGRAFO. - Las vacaciones interrumpidas podrán ser reanudadas por el trabajador en la época convenida con la Empresa.

ARTÍCULO 38.- Compensación de vacaciones en dinero. Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

1. Cuando el Gerente General así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público y únicamente, podrán compensarse las vacaciones correspondientes a un (1) período.

(JUN 6 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

2. Cuando el contrato termine sin que el funcionario hubiere disfrutado de vacaciones, tendrá derecho a que las vacaciones se le reconozcan en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado.

ARTÍCULO 39.- Aplazamiento de las vacaciones. Las vacaciones sólo se podrán aplazar por necesidades del servicio. El aplazamiento se oficiará mediante acto administrativo motivado del Gerente General o del funcionario en quien se haya delegado tal facultad, copia del mismo, se archivará en la historia laboral del trabajador. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción.

ARTÍCULO 40.- Acumulación de vacaciones. Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.

PARAGRAFO 1. -Sin embargo, la empresa deberá conceder las vacaciones en el año inmediatamente siguiente en que se haya causado el derecho, en cumplimiento a la austeridad en el gasto público.

PARÁGRAFO 2. - De acuerdo al artículo 23 del Decreto 1045 de 1978, el derecho a disfrutar las vacaciones o el de recibir compensación prescribe en cuatro (4) períodos. Solo se podrá aplazar el disfrute de las vacaciones hasta por dos (2) años en los siguientes casos:

- Cuando se trate de labores técnicas, especializadas, de confianza y manejo, para las cuales sea especialmente difícil reemplazar al funcionario por corto tiempo.
- Cuando se trate de funcionarios que presten sus servicios en lugares distintos de la residencia de sus familiares,

ARTÍCULO 41. - Remuneración. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario que esté devengando el día que inicie el disfrute de las mismas. 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.

Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones de que trata el decreto ley 1045 de 1978, se tendrán en cuenta los siguientes factores salariales, siempre que corresponda al trabajador en la fecha en la cual inicie el disfrute de las mismas, teniendo en cuenta los siguientes factores salariales:

1. Asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.

(**16 JUN 2025**)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

2. Los incrementos de remuneración a que se refiere los artículos 49 y 97 del decreto ley 1042 de 1978.
3. Los gastos de representación.
4. Los auxilios de alimentación y transporte.
5. La prima de servicios.
6. La bonificación por servicios prestados.

En el caso de que el salario que 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 conceden.

PARÁGRAFO. - En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 42. - Registro de vacaciones. La Empresa llevará un registro de vacaciones de cada trabajador en el que se anotará la fecha de ingreso, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

**CAPÍTULO X
PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTÍCULO 43.- Permisos obligatorios. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, licencia por calamidad doméstica, licencia por luto, permiso para citas médicas, permiso para asistir al entierro de sus compañeros.

En todo caso, para el otorgamiento de un permiso por parte de la Empresa, éste debe solicitarse al jefe inmediato y al director de Gestión Humana y Administrativa.

Los permisos estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- En caso de calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias y esta tendrá una duración entre uno (1) y tres (3) días hábiles.
- En caso de exequias de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

(**16 JUN 2025**)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el permiso se solicitará con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles.
- Para el permiso remunerado de los trabajadores oficiales, se deberá acudir a lo que establezcan el contrato de trabajo, la convención colectiva, el pacto colectivo o el reglamento interno de trabajo. En consecuencia, la Empresa establece en el presente Reglamento Interno de Trabajo, conceder un día hábil de permiso remunerado durante el año a los trabajadores oficiales. (Artículo 2.2.30.5.2 del Decreto 1083 de 2015) y un día de descanso remunerado por el día de los cumpleaños.

PARAGRAFO: Los representantes sindicales de los trabajadores oficiales tienen derecho a que la Empresa les conceda los permisos sindicales remunerados, razonables, proporcionales y necesarios para el cumplimiento de su gestión, de conformidad con lo establecido al respecto en el Decreto 1072 de 2015 (Modificado por el art. 1 del Decreto 720 de 2024), y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 44.- Concepto de licencia. Un trabajador se encuentra en licencia, cuando transitoriamente se separa del ejercicio de sus funciones, por solicitud propia, (licencia ordinaria), entre otros; por enfermedad, por maternidad, paternidad y licencia de luto.

ARTÍCULO 45.- Licencia ordinaria. Los trabajadores tienen derecho a licencia ordinaria, previa solicitud y sin remuneración alguna, hasta por sesenta (60) días continuos o discontinuos al año. Cuando a juicio de la Empresa exista justa causa, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

PARÁGRAFO 1. – La Empresa garantizará el pago de los aportes a la seguridad social en salud y pensiones en vigencia de la licencia ordinaria y su prórroga, no obstante, el funcionario mediante la autorización de descuento directo de su salario o en caso de terminación del contrato de trabajo, de su liquidación final de acreencia laborales asumirá el porcentaje que le corresponde según la normatividad vigente.

PARAGRAFO 2.- El otorgamiento de la licencia dependerá de la causa que la motive, de tal manera que, si las razones están fundadas en la fuerza mayor o el caso fortuito, la Empresa deberá concederla; en caso contrario, será facultativo de la Empresa otorgarla teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

La decisión del otorgamiento de la licencia corresponderá al Gerente General o al funcionario en quien se delegue esta facultad.

Decisión Empresarial No. 034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

ARTÍCULO 46.- Revocación de la licencia. La Empresa no podrá revocar oficiosamente la licencia concedida, pero esta, puede ser renunciada por el beneficiario.

ARTÍCULO 47.- Prohibición. Durante el ejercicio de las licencias ordinarias no se pueden desempeñar otros cargos dentro de la Administración Pública. El desacato a esta disposición constituye falta sancionable disciplinariamente.

En ningún caso se autorizará licencia cuando el trabajador deje de asistir a sus labores y luego efectúe la tramitación tendiente a obtenerla, evento en el cual se tendrá como falta injustificada al trabajo.

ARTÍCULO 48. - Efecto especial. El tiempo de licencia ordinaria o de prórroga no es computable, para ningún efecto, como tiempo de servicio.

ARTÍCULO 49. - Licencias por enfermedad, por maternidad y paternidad. Las licencias por enfermedad, por maternidad y paternidad se rigen por las normas previstas en los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y de Riesgos Laborales, según el caso, y se tramitarán ante la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, previa presentación del certificado expedido por la EPS a que se encuentre afiliado el trabajador (a). Las licencias de que trata el presente artículo, para todos los efectos legales, no interrumpen el tiempo de servicio del trabajador.

PARÁGRAFO 1. - La trabajadora de la Empresa que se halle en estado de embarazo tiene derecho, en la época del parto, a una licencia de dieciocho (18) semanas, remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar la misma. También tiene derecho a esta licencia la trabajadora que adopte un menor, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. Esta licencia se extiende al padre adoptante, cónyuge o compañero permanente.

PARAGRAFO 2. - Licencia parental compartida. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia de paternidad del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

ARTÍCULO 50. - Licencia remunerada en caso de aborto. La trabajadora de la Empresa que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable,

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remuneradas con el salario que devengaba al momento de iniciarse el descanso.

PARÁGRAFO. - Durante el periodo de la licencia por maternidad o por aborto o durante la lactancia, la Empresa no podrá dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente.

ARTÍCULO 51. - Vencimiento de las licencias. Vencidas las licencias de que trata el presente capítulo, el trabajador (a) debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones; de no hacerlo, incurrirá en abandono del cargo.

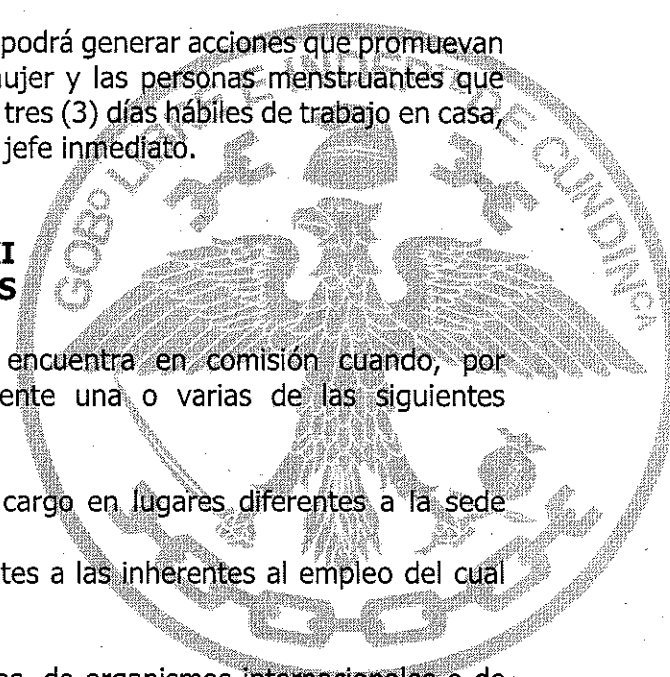
ARTÍCULO 52.- Descanso remunerado durante la lactancia. Durante los primeros seis meses de edad del hijo de una trabajadora de la Empresa, ésta tiene derecho dentro de la jornada laboral a dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, o uno de una (1) hora, para amamantar a su hijo. El número de descansos o su tiempo de duración, podrán ampliarse cuando un certificado médico, expedido por la entidad administradora de seguridad social correspondiente, que así lo justifique. El descanso previsto en el presente artículo se tramitará ante la Dirección de Gestión Humana y Administrativa.

ARTICULO 53.- Licencia Menstrual: La empresa podrá generar acciones que promuevan la protección de los derechos menstruales de la mujer y las personas menstruantes que presenten síntomas incapacitantes, otorgando hasta tres (3) días hábiles de trabajo en casa, los cuales deberán ser continuos y otorgados por el jefe inmediato.

**CAPÍTULO XI
COMISIONES**

ARTÍCULO 54.- Concepto. Un trabajador se encuentra en comisión cuando, por disposición del Gerente General cumple oficialmente una o varias de las siguientes actividades:

- Ejerce temporalmente las funciones de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo.
- Atiende transitoriamente actividades diferentes a las inherentes al empleo del cual es titular.
- Adelanta estudios.
- Atiende invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.



Decisión Empresarial No. 034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

ARTÍCULO 55. - Comisión de servicios. Durante la comisión de servicios el trabajador ejerce las funciones que el Gerente General o su delegado le señale, en un lugar diferente de la sede habitual de su cargo. Las comisiones de servicio; entre otras, se otorgarán para:

- Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores del funcionario.
- Asistir a conferencias o seminarios.
- Realizar visitas de observación que interesen a la Empresa y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el trabajador.

En el acto administrativo que confiera la comisión de servicios, se expresará su duración, la cual podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más, por cuanto están prohibidas las comisiones de servicio de carácter permanente. La comisión de servicios da lugar a viáticos conforme a lo establecido en las decisiones empresariales que emita la Empresa al respecto.

PARÁGRAFO. - Dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento de la comisión de servicios, el trabajador debe rendir a su superior inmediato un informe de visita sobre su cumplimiento.

ARTÍCULO 56. - Comisión de estudios. Las comisiones de estudio son aquellas que se confieren para que un trabajador de la Empresa reciba capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento, entre otros, en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular o en relación con los servicios a cargo de la Empresa. Las comisiones para adelantar estudios sólo podrán conferirse por el Gerente General a los trabajadores que reúnan los siguientes requisitos:

- Que estén prestando sus servicios con una antigüedad no inferior a un (1) año.
- Que durante el año inmediatamente anterior no hubiesen sido sancionados disciplinariamente con suspensión del cargo.

PARÁGRAFO 1. - Mediante reglamentación interna conforme a las normas que regulen el tema, se fijarán los demás requisitos que debe reunir el trabajador para el otorgamiento de esta comisión, así como, el procedimiento para su trámite. La duración de la comisión de estudios se entiende como de servicio activo y en ningún caso se pagarán viáticos por dicha comisión.

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

PARÁGRAFO 2. - Cuando se demuestre que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina del trabajador que se encuentre en comisión de estudios no son satisfactorios o se hayan incumplido las obligaciones pactadas, el Gerente General o su delegado, podrá revocarla. En este caso, el trabajador deberá reintegrarse a sus funciones dentro del plazo que le sea señalado, so pena de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 57. - Término de la Comisión de Estudios. Al término de la comisión de estudios, el trabajador está obligado a presentarse ante el Gerente General o su delegado, con copia del diploma que expida el correspondiente establecimiento educativo.

CAPÍTULO XII

DESIGNACIÓN DE FUNCIONES POR FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS

ARTÍCULO 58.- Concepto. La Empresa podrá designar temporalmente a un trabajador para asumir total o parcialmente las funciones de otro cargo desempeñado a su vez por otro trabajador oficial, ya sea por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 59.- Duración. Cuando se trate de vacancia temporal, el asignado en otro empleo sólo podrá desempeñarlo durante el término de dicha vacancia, y en caso de ser definitiva, hasta por el término máximo de tres (3) meses renovables; vencidos estos términos, el empleo podrá ser provisto por la Empresa en forma definitiva de conformidad con la reglamentación correspondiente. Al vencimiento de dicho término, quien lo venía ejerciendo cesará en el desempeño de las funciones de éste y recuperará la plenitud de las del empleo del cual es titular, si no lo estaba desempeñando simultáneamente.

PARÁGRAFO. - La asignación de funciones antes referidas, no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular.

CAPÍTULO XIII

SALARIO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 60. - Forma y períodos de pago. El pago del salario se efectuará de común acuerdo con el trabajador en la cuenta corriente o de ahorros que el mismo designe al momento de la firma del contrato o en la que designe por escrito en oportunidad posterior, por periodos mensuales vencidos. La Empresa entregará al trabajador por medio impreso o electrónico un desprendible donde se reflejen los pagos y las deducciones efectuadas, dentro de los cinco (5) días siguientes al pago.

Decisión Empresarial No 034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

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

ARTÍCULO 61. - Deducciones. La Empresa no podrá deducir suma alguna del salario que corresponda al trabajador, salvo y por regla general en los siguientes casos:

- Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en caso particular, con indicación precisa de la cantidad a retenerse y su destinación.
- Cuando lo autorice el trabajador para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario.
- Por disposición de las Leyes tributarias.
- La parte correspondiente al trabajador destinada a la cotización para Seguridad Social.
- Para cubrir los aportes o deudas a los Fondos de Empleados, Cooperativas y Fondos Mutuos de Inversión autorizados en forma legal, de los cuales sea socio el trabajador.
- Cuotas sindicales cuando sea el caso.
- Satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al trabajador con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria.

CAPÍTULO XIV

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ENFERMEDAD LABORAL O ACCIDENTES DE TRABAJO Y NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 62. - Concepto. Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación:

- Garantizar los recursos necesarios para afiliar a sus trabajadores a los Sistemas Generales de Pensiones, de Seguridad Social en Salud y de Riesgos Laborales, en los términos establecidos en la Ley y en los reglamentos.
- Garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Vigilar y coordinar las instrucciones que para el efecto le formule la Entidad Administradora de Riesgos Laborales, con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores a su servicio y cumplir con los siguientes objetivos generales:

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

1. Establecer y ejecutar las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud protegiéndolos contra los riesgos psicosocial, biomecánico, condiciones de seguridad, fenómenos naturales, biológico y físico, derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares donde se labora.
2. Fortalecer las actividades tendientes a establecer el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales de sus trabajadores y el control de los agentes de riesgos ocupacionales.

PARÁGRAFO. - De todo accidente o enfermedad laboral, por leve que sea, el trabajador afectado tiene la obligación de dar aviso inmediato a su supervisor directo, a la Dirección de Gestión Humana y Administrativa y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 63. - Servicios de Salud. Los servicios de salud que requieran los trabajadores de la Empresa los prestará la entidad promotora de salud (E.P.S.) a la cual aquellos se encuentren afiliados o la entidad administradora de riesgos laborales (A.R.L.) a la que se encuentre afiliada la Empresa, según el caso, en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios o las Leyes que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 64. - Aviso de enfermedad laboral o de accidentes de trabajo. El trabajador deberá comunicar a la Empresa la ocurrencia de una enfermedad laboral o accidente de trabajo y evidenciarla con la correspondiente certificación o incapacidad médica según el caso. En caso de originarse inasistencia al trabajo deberá comunicarlo el mismo día de esta o al día siguiente y legalizar la respectiva incapacidad dentro de los diez (10) días siguientes al inicio de la misma. La Empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad laboral o accidente de trabajo por razón de no haber sido informada oportunamente. El aviso de que trata el presente artículo podrá ser entregado por un familiar o un compañero del trabajador.

ARTÍCULO 65. - Prevención de riesgos Laborales. Los trabajadores deberán participar en todas las actividades de promoción, prevención, higiene y seguridad en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular, las que ordene la Empresa para la prevención de las enfermedades laborales y de los riesgos en el manejo de los equipos y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Decisión Empresarial No. 1034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

PARÁGRAFO. - El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, procesos, procedimientos, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, que le haya comunicado por escrito, exonera a ésta última de cualquier responsabilidad por concepto de enfermedad laboral y accidente de trabajo.

ARTÍCULO 66. - Accidentes de trabajo. En caso de accidente laboral en el sitio de trabajo o en horas laborales, el superior inmediato informará en forma inmediata a la Dirección de Gestión Humana y Administrativa y al responsable del SG-SST quienes tomarán todas las medidas que se impongan y se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente de trabajo, reportando en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 a la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 67. - Comunicación en caso de accidente de trabajo. En todo caso de accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su superior directo, para que este provea la información necesaria de manera inmediata a la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, para que se le suministre el tratamiento y procedimiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

PARAGRAFO: La Empresa deberá diligenciar el formato de Informe de Accidentes de Trabajo ante la respectiva ARL, dentro de los dos (2) días siguientes a su ocurrencia. En los casos en que el trabajador no avise del accidente o enfermedad conforme lo dispuesto en el presente artículo, la Empresa queda eximida de la responsabilidad civil, administrativa, penal o cualquier otra, derivada del diligenciamiento extemporáneo del Informe.

ARTÍCULO 68. - Registro de Accidentes de trabajo. De todo accidente de trabajo se llevará soporte de evidencia, hora, sitio y circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos presenciales si los hubiere y un relato sucinto de lo que puedan declarar. La Empresa y la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentren afiliados los trabajadores, deberán llevar estadísticas e investigar los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales; lo anterior de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y aquellas que la modifiquen o sustituyan.

La responsable del SG-SST, deberá reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, deberá reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del

Decisión Empresarial No. 034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales.

Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.

ARTÍCULO 69. - Legislación aplicable. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata el presente capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas pertinentes sobre Riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 100 de 1993, la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social y de Salud, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa y las demás normas que con tales fines se establezcan.

De la misma manera, la Empresa y los trabajadores están obligados a sujetarse la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Todo trabajador está en la obligación de usar los elementos de protección personal que para el efecto la Empresa le ha suministrado, así como de solicitar su reposición al jefe inmediato en caso de deterioro.

**CAPÍTULO XV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

ARTÍCULO 70. - Deberes de los trabajadores. Los trabajadores oficiales de la Empresa tienen como deberes los siguientes:

- Respeto y subordinación a los superiores.
- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.
- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- Hacer las observaciones reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

Decisión Empresarial No. **034** DE 2025

(**16 JUN 2025**)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa.
- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, equipos e instrumentos de trabajo.
- Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- Cumplir en lo que les corresponda los deberes de que trata la Ley 1952 de 2019 y aquellas que la modifiquen o sustituyan.
- Usar los elementos de protección personal que para el efecto la Empresa le ha suministrado, así como de solicitar su reposición al jefe inmediato en caso de deterioro.
- Las demás dispuestas en el manual de funciones.

**CAPÍTULO XVI
ORDEN JERÁRQUICO**

ARTÍCULO 71. - El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

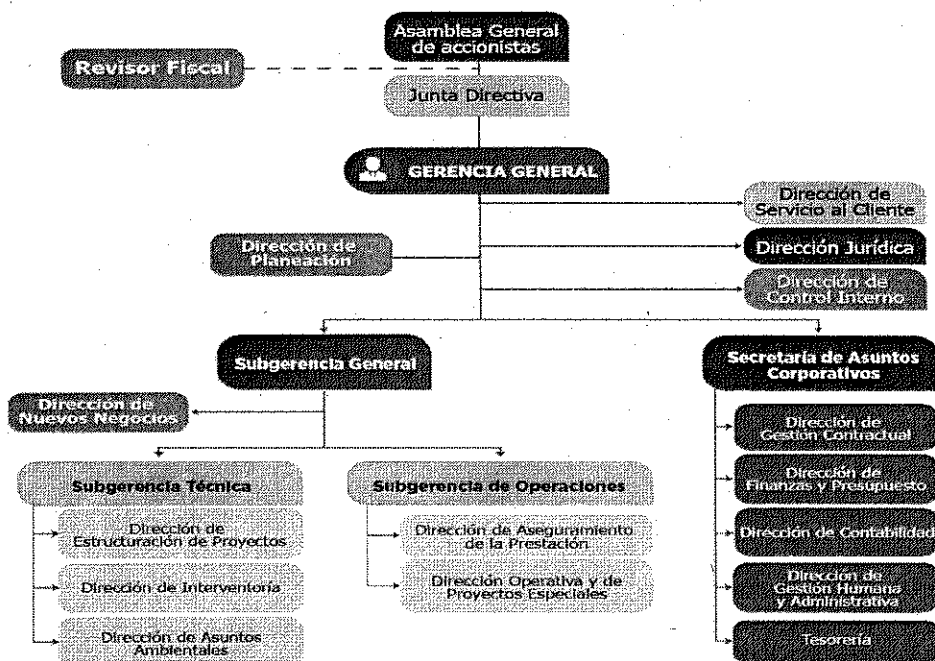
1. Asamblea general de Accionistas
2. Junta Directiva
3. Gerencia General
4. Subgerencia General
5. Secretaria de Asuntos Corporativos
6. Subgerencias Técnica y de Operaciones
7. Directores

Los demás funcionarios y trabajadores de acuerdo con sus propias competencias y funciones.



(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.



PARÁGRAFO: El orden jerárquico de la Empresa, estará sujeto a las modificaciones y reestructuraciones de la planta de personal, de acuerdo a las competencias de la Junta Directiva.

CAPÍTULO XVII ASPECTOS LABORALES

ARTÍCULO 72. - Naturaleza de los servidores públicos. - Los servidores públicos que presten sus servicios a la Empresa, son trabajadores oficiales con excepción de quienes son de Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con los estatutos de la Empresa.

El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones entre la Empresa y sus trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 73. - Relaciones laborales. Las relaciones jurídicas de derecho individual de trabajo entre la Empresa y sus trabajadores, se regirán por la Ley 6 de 1945, el Decreto 2127 de 1945, el Decreto 1083 de 2015; los estatutos internos, el contrato de trabajo, la

Decisión Empresarial No. 034 DE 2025

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

convención o pacto colectivo, los laudos arbitrales, las sentencias judiciales y las demás normas aplicables que durante el plazo del contrato tengan validez y aplicabilidad para la Empresa y sus trabajadores, así como por el presente reglamento y la Ley 1952 de 2019 y aquellas que la modifiquen o sustituyan.

De igual manera se aplica el régimen previsto por la Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes que la reglamenten o modifiquen.

ARTÍCULO 74. - Obligaciones de la Empresa. - La Empresa será responsable de:

- La afiliación y pago de la totalidad de la cotización al sistema general de riesgos laborales de los trabajadores a su servicio.
- El pago de la parte correspondiente al empleador de la cotización al sistema general de seguridad social en salud de los trabajadores a su servicio.
- El pago de la parte correspondiente al empleador de la cotización al Sistema General de Pensiones de los trabajadores a su servicio.
- Trasladar el monto de las cotizaciones a las entidades administradoras de seguridad social dentro de los plazos correspondientes.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Plan Anual de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, y procurar su financiación.
- Notificar a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
- Capacitar a los trabajadores a su servicio en materia de riesgos laborales.
- Informar a las entidades administradoras de seguridad social correspondientes las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros.
- Hacer seguimiento a las recomendaciones médicas emitidas por el médico tratante o médico ocupacional en caso de enfermedad laboral calificada o accidente de trabajo o enfermedad general diagnosticada.

ARTÍCULO 75. - Obligaciones de los trabajadores. Son responsabilidades y deberes de los trabajadores de la Empresa:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

(6 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

- Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento y en las normas correspondientes.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del programa de salud ocupacional de la Empresa.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO. - El trabajador podrá abstenerse de desarrollar las labores asignadas donde exista riesgo laboral, cuando la Empresa no le proporcione los elementos de protección personal, sin que esto constituya abandono del cargo o suspensión de actividades.

CAPÍTULO XVIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y PARA LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 76. - Obligaciones especiales de la Empresa: Son obligaciones especiales de la Empresa, las siguientes:

- Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los recursos necesarios y adecuados para la realización de las labores.
- Procurar a los trabajadores sitios apropiados que garanticen condiciones normales de trabajo, así como los elementos de dotación adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación expedida por las autoridades sanitarias.
- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus sentimientos, sus creencias religiosas y políticas.
- Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento.
- Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
- Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso al momento de la terminación del contrato, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo cuando la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la Ley.

Decisión Empresarial No. **034** DE 2025

(**16 JUN 2025**)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

- Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados o por licencias de enfermedad motivadas en el embarazo, parto o aborto. No producirá efecto alguno el despido que la Empresa comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- Respetar las diferentes orientaciones sexuales de cada trabajador.
- Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.
- Pagar la bonificación por servicios prestados a los trabajadores oficiales que se encuentren vinculados o que se llegasen a vincular con Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., de acuerdo con las siguientes condiciones:
 1. La bonificación será por una suma equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor de la asignación básica que corresponda al trabajador en la fecha en que se cause el derecho a percibirla.
 2. La bonificación se reconocerá y pagará al trabajador oficial cada vez que cumpla un año continuo de servicio en la Empresa.
 3. EL trabajador oficial que al momento de la terminación de su contrato de trabajo no haya cumplido el año continuo de servicios, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la bonificación prevista en este artículo.

ARTÍCULO 77. - Obligaciones especiales de los trabajadores. Los trabajadores tienen las siguientes obligaciones especiales:

- Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones convenidas.
- Realizar personalmente las funciones correspondientes a su cargo, en los términos estipulados en el manual de funciones.
- Observar, acatar y cumplir las disposiciones de este Reglamento y las órdenes e instrucciones que le imparta la Empresa a través de sus representantes, de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
- No comunicar a terceros, salvo autorización expresa la información que llegue a su conocimiento por razón de sus funciones sobre asuntos de naturaleza reservada, o que por su carácter técnico, inventivo o científico no deba ser revelado, o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, sin perjuicio de la obligación de denunciar ante las autoridades competentes los delitos o violaciones a las normas legales.

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

- Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los elementos, equipos, bienes, enseres y útiles que la Empresa le haya suministrado para el desarrollo de sus funciones, así como las materias primas sobrantes.
- Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con todos los funcionarios y particulares con quienes deba relacionarse en el cumplimiento de sus funciones.
- Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes de todo hecho que pueda causar daño o perjuicio a los intereses de la misma.
- Prestar toda la colaboración posible en los casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la Empresa.
- Observar con suma diligencia las medidas preventivas, de enfermedades laborales y las instrucciones que sobre seguridad y salud en el trabajo imparta la Empresa, utilizando cotidianamente los elementos de protección suministrados para cada caso.
- Ejecutar sus labores en las horas señaladas en este reglamento, en su contrato de trabajo o en las que señale la Empresa, la cual no reconocerá convenios particulares en contrario, que celebren entre sí los funcionarios, salvo caso fortuito o fuerza mayor comprobada.
- Acatar fielmente las instrucciones que imparta la Empresa para la operación y mantenimiento adecuados de los vehículos y equipos que se asignen en el desempeño de sus funciones.
- Acatar y cumplir los cursos de capacitación o instrucción que la Empresa dicte o programe, según el caso.
- Cumplir con las obligaciones que para los trabajadores tiene previsto el Decreto 1295 de 1994 y las normas que lo modifiquen o reglamente.
- Los trabajadores oficiales en procura de la prevención de actos de corrupción y faltas disciplinarias, deberán identificar y declarar los conflictos de interés, como una cultura de integridad que permita prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en situaciones que atenten contra la transparencia y la moralidad de la Empresa.
- La Dirección de Gestión Humana y Administrativa, podrá establecer el procedimiento para el manejo del conflicto de interés en caso de que se materialice y un formato controlado para que el trabajador que se encuentre en dicha situación lo declare.
- Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

ARTÍCULO 78. - Derechos de los trabajadores. Los trabajadores tienen los siguientes derechos:

- Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.

16 JUN 2025

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

- Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
- Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Participar en todos los programas de bienestar social que establezca la Empresa.
- Gozar de estímulos e incentivos pecuniarios y no pecuniarios en los términos que establezca la Empresa.
- Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.
- Desconectarse laboralmente, es decir a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.
- Los demás que señale la Constitución, las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 79. - Prohibiciones para los trabajadores. Está prohibido a los trabajadores:

- Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificación, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
- Aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros.
- Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la Empresa.
- Usar los elementos de trabajo suministrados por la Empresa en actividades distintas a las de la labor contratada.
- Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
- Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a cargo de la Empresa o la prestación del servicio a que están obligados.
- Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente a la que corresponda cuando sea de otra oficina.
- Usar en el sitio de trabajo o en lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.

Decisión Empresarial No. 034 DE 2025

(6 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

- Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- Constituirse en acreedor o deudor de personas interesadas directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y compañero o compañera permanente.
- El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.
- Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo.
- Causar daño o pérdida de bienes, elementos o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
- Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
- Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.
- Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o en cuantía superior a la legal, efectuar avances prohibidos por la ley y reglamentos salvo las excepciones legales.
- Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas, para conseguir provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a otras personas.
- Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley; permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
- Prestar, a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
- Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, contra cualquier servidor público o contra las personas que intervienen en las actuaciones respectivas.
- Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.
- Incumplir las normas de seguridad, calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, seguridad informática, así como las del código de ética, y salud ocupacional establecidas por la Empresa.

(**16 JUN 2025**)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

- Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la Empresa, cuando no estén facultados para hacerlo.
- Gestionar en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.
- Las demás prohibiciones incluidas en leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 80. - Prohibiciones para la Empresa. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de:
 - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por la ley.
 - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
 - En cuanto a las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos establecidos por la ley.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear en las certificaciones expedidas por la Empresa signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
9. Las demás que establezcan la ley o los reglamentos.

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

CAPÍTULO XIX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 81. - Destinatarios del Régimen Disciplinario. Los trabajadores de la Empresa son destinatarios del régimen disciplinario y están sometidos a las normas previstas en el Código Único Disciplinario contenido en la Ley 1952 de 2019 y aquellas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 82.- Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley o en el presente reglamento que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de la responsabilidad.

ARTÍCULO 83.- Para la aplicación de las faltas y sanciones disciplinarias se observarán los derechos, deberes y prohibiciones contenidos en la Constitución Política, el Código General Disciplinario, el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y demás normas especiales aplicables a los trabajadores Empresa.

ARTÍCULO 84.- Competencia. La competencia para adelantar el proceso disciplinario correspondiente, estará a cargo de los servidores públicos que tengan asignadas dichas funciones.

CAPÍTULO XX MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 85.- Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. Son actividades tendientes para generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Empresa, y a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 86.- Acoso Laboral. Definición: Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno encaminada a

(16 JUN 2025)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 87.- Mecanismos de prevención: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se deberá tener en cuenta las disposiciones que en materia de la instancia del Comité de Convivencia Laboral establezca la Empresa a través de la correspondiente decisión empresarial, como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores.

ARTÍCULO 88.- Acoso Sexual: Con el fin de brindar un espacio de trabajo seguro, la empresa establecerá el protocolo de prevención, investigación y sanción respecto del acoso sexual en el contexto laboral y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores, en conformidad con lo establecido en las disposiciones legales.

**CAPITULO XXI
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

ARTÍCULO 89.- Evaluaciones. EL EMPLEADOR podrá cuando lo considere pertinente ordenar la evaluación del trabajador oficial, en relación con el cumplimiento de sus deberes, obligaciones contractuales, desempeño y metas concertadas.

**CAPITULO XXII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 90.- Incorporación de normas. Se consideran incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo las disposiciones legales vigentes y las prestaciones legales contenidas en normas aplicables a Empresas Públicas de Cundinamarca.

ARTÍCULO 91. – La presente Decisión Empresarial deroga todas las disposiciones anteriores.

**CAPITULO XXIII
VIGENCIA**

ARTÍCULO 92.- Cláusulas ineficaces. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al funcionario.

Decisión Empresarial No. **034** DE 2025

(**16 JUN 2025**)

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

ARTÍCULO 93. - El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación, previa socialización con los trabajadores de la Empresa.

Domicilio de la Empresa: Calle 24 No. 51-40 pisos 7 y 11, Edificio Capital Towers.

Dada en Bogotá, D.C., **16** de junio de dos mil veinticinco (2025).

16 JUN 2025

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:



JORGE ENRIQUE MACHUCA LÓPEZ
Gerente General
Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP

Revisión Jurídica: Héctor Gabriel Camelo Ramírez-Director Jurídico
Carlos Rogelio Bolívar Cepeda-Asesor Jurídico
Revisó y aprobó: Sandra Liliana Mahecha Herrera - Secretaria de Asuntos Corporativos
Johanna Marcela Cabrera Feo- Directora de Gestión Humana y Administrativa
Proyectó: Dirección de Gestión Humana y Administrativa

