

## **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENDA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **MOTIVACIÓN INICIAL**

El presente Reglamento Interno de Trabajo está dirigido a todos los trabajadores de la Corporación Universitaria CENDA: todas las personas son libres e iguales ante la Ley colombiana, quienes recibirán la misma protección y trato por parte del empleador y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razón de sexo, raza, nacionalidad, conformación familiar, lengua, religión, opinión política y filosófica. En este sentido, la Corporación Universitaria CENDA, institución educativa constructora de paz, rechaza toda acción de violencia y promueve activamente la prevención de esta, entre otras, de la Violencia Basada en Género (VBG).

### **CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1°.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por la Institución Universitaria **COORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENDA** (en adelante la “Institución”) identificada con NIT.: 860504984-6 entidad legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C., y a sus disposiciones quedan sometidos, tanto la Institución como todos sus trabajadores a nivel nacional y en todas sus dependencias actuales y las que posteriormente se creen en su domicilio principal y fuera de este. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, en todo caso, sólo pueden ser favorables al trabajador.

### **CAPÍTULO II**

#### **CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 2.** El personal al servicio de la Institución se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

- a)** Personal Administrativo. El personal administrativo se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
- b)** Personal Docente. El personal docente se regirá por las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III, artículos 101 y subsiguientes del Código Sustantivo del Trabajo. También por la Ley 115 de 1994 y las normas que la modifiquen o reglamenten, así como del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente. El personal docente puede ser de tiempo completo, de medio tiempo o de hora cátedra.

## CAPÍTULO III

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 3°.** La Institución divulga sus vacantes en portales y redes sociales de reclutamiento de hojas de vida. Quienes se encuentren interesados en participar en un proceso de selección para vacantes del personal docente y/o administrativo, podrán enviar su hoja de vida y soportes al correo electrónico: [seleccion@cenda.edu.co](mailto:seleccion@cenda.edu.co)

Quien aspire a ingresar como Trabajador de la Institución, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida con información completa de datos personales, educación, experiencia laboral y referencias personales, que se puedan verificar.
- b. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad, según sea el caso según sea el caso.
- c. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de los Representantes Legales y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d. Certificado de los anteriores empleadores con quien haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e. Fotocopia de los diplomas y actas de grado de los estudios realizados.
- f. Todos los demás documentos que el empleador considere necesarios para admitir al aspirante, siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

**PARÁGRAFO 1°.** La Institución podrá solicitar además de los documentos mencionados en el Reglamento, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, no exigirá a los aspirantes datos o certificaciones prohibidos expresamente por la ley, entre otros: la libreta militar (Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017), el examen de Sida (Artículo 2.8.1.3.10 del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016), o la prueba de embarazo. Esta última se podrá solicitar únicamente cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Resolución No. 003941 de 1194 expedida por el Ministerio de Trabajo, Convenio 111 de la O.I.T., Constitución Política, artículo 43, Ley 2114 de 2021). el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995 y Ley 1780 de 2016). La Institución tampoco podrá exigir la inclusión en formatos de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezcan” (Ley 13 de 1972, artículo 1°).

## CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ARTÍCULO 4º.** 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, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una Institución patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesional y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Institución, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz, de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c. La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Institución un apoyo de sostenimiento mensual, así:

- a. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- b. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios a contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

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

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto par el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente par la Institución como dependiente.

Durante la fase práctica de la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la Institución y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semi-calificadas que no

requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la Institución y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

## **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 5°.** La Institución, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Institución, las aptitudes del Trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 76).

**ARTÍCULO 6°.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito para su validez y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 77°, numeral 1°).

**ARTÍCULO 7°.** 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 la Institución y el Trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 78 modificado por la Ley 50 de 1990, artículo 7°).

**ARTÍCULO 8°.** Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente, por cualquiera de las partes y en cualquier momento, sin previo aviso y sin derecho al pago de indemnización alguna. Si expirado el período de prueba, el Trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, 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. (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 80°).

## **CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 9°.** Se consideran Trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Institución. Estos Trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 6°).

## **CAPÍTULO V JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 10°.** Los horarios de los Trabajadores al interior de la Institución se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código

Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio, al desarrollo propio de las actividades de la Institución, y conforme al tipo de vinculación y a la naturaleza de la labor administrativa, priorizando la atención estudiantil o conforme al tipo de vinculación, la naturaleza de la labor docente y los horarios académicos.

Los días laborables para todo el personal de la Institución son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por la Institución de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral. En caso de laborar los días domingos y festivos, caso en el cual se causará el reconocimiento de los recargos a los que haya lugar por esta prestación.

Las horas de entrada y salida de los Trabajadores, serán definidas por la Institución y notificadas a los Trabajadores, atendiendo las necesidades del servicio; sin embargo, a manera enunciativa se señalan las siguientes:

PERSONAL ADMINISTRATIVO							
DÍA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	DESCANSO				
Lunes a Viernes	8:00 a.m.	6:00 p.m.	1 hora				
	9:00 a.m.	7:00 p.m.					
Sábado	A disposición del empleador, si el servicio educativo lo requiere para actividades como bienestar, autoevaluación, planeación o rendición de cuentas, entre otros. Lo anterior no podrá exceder bajo ningún término, las horas mensuales de trabajo establecidas por la ley.						
PERSONAL DOCENTE							
El horario de los profesores de Tiempo Completo y de Medio Tiempo será establecido conforme a las necesidades académicas y/o administrativas del Programa al que están vinculados, de acuerdo a la normatividad institucional aplicable.							
El horario de los profesores de Hora Cátedra corresponderá a las cátedras que se establezcan en el contrato laboral, de acuerdo a la normatividad institucional aplicable.							

Los horarios antedichos podrán ser modificados unilateralmente por la Institución y notificados a los trabajadores conforme a las reglas de turnos y jornadas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO 1°.** La jornada y horario de trabajo se podrá modificar temporalmente o definitivamente por motivos académicos, por necesidades del servicio o por restricciones de salud, previa solicitud realizada al jefe inmediato del trabajador quien la remitirá a Gestión Humana, con comunicación escrita donde indique la necesidad de la modificación y el término durante el cual estará vigente la modificación.

**PARÁGRAFO 2°.** En caso de incumplimiento de los Trabajadores, los jefes inmediatos deben informar por escrito a Gestión Humana, para el respectivo reporte y seguimiento y si omiten hacer, los jefes inmediatos serán por este hecho responsables disciplinaria y contractualmente.

**PARÁGRAFO 3°.** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

**PARÁGRAFO 4°. JORNADA FLEXIBLE** - El empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, en los términos del artículo 161 del C.S.T. modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021 dentro (Lit. d, Art. 161 C.S.T., mod. Art. 2º Ley 2101 de 2021).

**PARÁGRAFO 5°. JORNADA ESPECIAL.** - El Empleador y el Trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. (Artículo 161, numeral 3, literal c del C.S.T., modificado por el artículo 2 de la Ley 1201 de 2021).

**PARÁGRAFO 6°. JORNADA POR TURNOS.** - Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de Trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en los términos indicados en el artículo 165 del C.S.T. en concordancia con el artículo 161 del C.S.T. modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**PARÁGRAFO 7°. JORNADA SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD.** La Institución podrá acogerse a lo previsto en el artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo para dar aplicación al trabajo sin solución de continuidad.

**PARÁGRAFO 8°. JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO.** Las partes podrán acordar horarios a jornadas flexibles de trabajo a modalidades de trabajo apoyadas par 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 a primero y segundo civil, a que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrán solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible a 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 este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máxima 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 la 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.

**PARÁGRAFO 9°. FLEXIBILIDAD EN EL HORARIO LABORAL.** Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer a segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y debeat cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria a la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado a asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

**ARTÍCULO 11°.** La Institución conserva la facultad de rotar a los Trabajadores dentro de los turnos y horarios que se requiera dentro de los diferentes proyectos que desarrolle la Institución.

**PARÁGRAFO 1°.** Pueden repartirse las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los Trabajadores el descanso durante el sábado, teniendo en cuenta el límite de la jornada del artículo 161 del C.S.T., modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 164 C.S.T, mod. Art. 23 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 12°.** Los períodos de descanso o para tomar alimentos durante la jornada establecidos por la Institución, no se computan como parte de la jornada de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo (artículo 167 C.S.T.).

**ARTÍCULO 13°.** La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de la labor fijado por sus superiores jerárquicos y no en otro lugar o sitio dentro de las instalaciones de la Institución.

**ARTÍCULO 14°.** Cuando por motivo de fuerza mayor se determine la suspensión del trabajo por un tiempo mayor a dos (2) horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, este tiempo faltante se distribuirá en la semana, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique el pago de recargos.

**ARTÍCULO 15°.** Los Trabajadores que realicen turnos de trabajo podrán ser rotados periódicamente para lo cual se les debe informar con antelación, sin lugar a que puedan presentarse reclamaciones por la modificación en las condiciones de trabajo.

## **CAPÍTULO VI** **TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 16°.** Trabajo diurno y nocturno (Art. 1 de la Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo):

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00a. m.).

**PARÁGRAFO 1°.** Lo dispuesto en el presente artículo entrará en vigencia seis (6) meses después de la sanción de Ley 2466 de 2025.

**ARTÍCULO 17°.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la jornada máxima legal (Código Sustantivo de Trabajo, artículo 159°).

**ARTÍCULO 18°.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163° del Código Sustantivo de Trabajo, sólo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias y hasta doce (12) semanales.

**PARÁGRAFO 1°.** Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 2°.** El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de la Institución. El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago. De igual modo, de ser requerido, estar obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar.

**ARTÍCULO 19°.** Tasas y liquidación de recargos:

- a. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20° literal c) del artículo 161 del C.S.T. modificado por la Ley 2101 de 2021.
- 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. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (numeral 4 del artículo 168 del C.S.T.).

**PARÁGRAFO 1°.** Los recargos se cancelarán de acuerdo con el salario ordinario (salario fijo) que devenga el trabajador al momento de su causación.

**ARTÍCULO 20°.** El trabajo suplementario o de horas extras y el recargo nocturno, cual sea su caso, serán pagados con el salario del período siguiente (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 134°, numeral 2°).

**ARTÍCULO 21°.** La Institución solo remunerará el trabajo suplementario o de horas extras, cuando haya sido ejecutado por expresa autorización expresa del superior jerárquico o jefe inmediato de la Institución.

## **CAPÍTULO VII** **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 22°.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, (Art. 177 C.S.T., mod. Arts. 1° y 2° Ley 51 de 1983).

- a. Todos los Trabajadores de la Institución tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6° de enero, 19° de marzo, 1° de mayo, 29° de junio, 20° de julio, 7° de agosto, 15° de agosto, 12° de octubre, 1° de noviembre, 11° de noviembre, 8° y 25° de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- b. Sin embargo, el descanso remunerado del 6° de enero, 19° de marzo, 29° de junio, 15° de agosto, 12° de octubre, 1° de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a este día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes siguiente.
- c. Las prestaciones y derechos que para el Trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 de 1983, artículo 1°).

**PARÁGRAFO 1°.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implica la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el Trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Ley 50 de 1990, artículo 26, numeral 5).

**PARÁGRAFO 2°.** Los Trabajadores podrán ser asignados a trabajar en domingos y/o festivos, remunerándose dicho trabajo de la siguiente manera:

- a. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- b. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, el Trabajador sólo tendrá derecho, 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 literal c) del artículo 161 del C.S.T. modificado por la Ley 2101 de 2021.
- d. El Trabajador que labore ocasionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho

a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

- e. El Trabajador que labore habitualmente los días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio del reconocimiento en dinero del recargo establecido.
- f. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el Trabajador tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando trabaje un domingo o festivo.

**PARÁGRAFO 3º. Aviso sobre trabajo dominical.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de Trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 185).

**PARÁGRAFO 4º.** Las partes del contrato de trabajo podrá convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro si, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Implementación Gradual. El recargo del 100% de que trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

1. A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
2. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
3. A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

**ARTÍCULO 23º.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 15 de este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 161 del C.S.T. modificado por la Ley 2101 de 2021.

**ARTÍCULO 24º.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de este día como si se hubiere laborado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o su compensación, o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o laudo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 178).

## VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 25°.** Los Trabajadores que hubieren prestado sus servicios continuos durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 186, numeral 1°).

**PARÁGRAFO 1°.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los Trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Art. 46 C.S.T., mod. Art. 3 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 26°.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Institución a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Institución tiene que dar a conocer al Trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 187).

**ARTÍCULO 27°.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, para lo cual la Institución informará de manera escrita la fecha de reanudación de las mismas. (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 188).

**ARTÍCULO 28°.** El Empleador y el Trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del Trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador. (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 189, modificado por la Ley 1429 de 2010).

**ARTÍCULO 29°.** En todo caso, el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Trabajadores técnicos, especializados, de dirección, confianza y manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 190, mod. Art. 6 Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 30°.** 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. 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 C.S.T. mod. Art. 8 Decreto 617 de 1954).

**ARTÍCULO 31°.** La Institución llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. (Artículo 187 C.S.T. adicionado artículo 5 del

Decreto 13 de 1967).

El Trabajador debe reincorporarse al trabajo al día siguiente de aquel en que termine sus vacaciones.

## PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 32°.** La Institución concederá a sus Trabajadores los permisos necesarios cuando tengan que:

1. Desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación
2. Ejercer el derecho de sufragio.
3. Una grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, 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.
4. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
5. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
6. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
7. Los empleados de Instituciones privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.
8. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
9. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con (1) un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores, siempre y cuando ese número de trabajadores no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Institución.
10. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Institución (CST, art. 57, num. 6°).
11. En el caso del sufragio, el trabajador que haya ejercido su derecho al voto tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado (artículo 3 de la Ley 403 de 1997) dentro de los 30 días calendario siguientes a la jornada de votación.
12. En caso de que el trabajador sea llamado y actúe como jurado de votación en elecciones oficiales, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación (Artículo 105 del Código Electoral).
13. Licencia por luto. La Institución concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad, primero y segundo civil, una licencia remunerada por luto de hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de la ocurrencia del evento.

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

14. Licencia por maternidad. Previo cumplimiento de los requisitos legales para el efecto, todas las trabajadoras en estado de embarazo tienen derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto que puede empezar entre una (1) o dos (2) semanas antes del parto (a discreción del trabajador). La licencia de maternidad será remunerada con el salario que devenga al entrar a disfrutar del descanso. Si el salario no es fijo, como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios o en todo el tiempo si fuere menor. En caso de que el embarazo sea múltiple la trabajadora tiene derecho a una licencia de maternidad de veinte (20) semanas. **Ley 2114 de 2021 ART 236: Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido.** Artículo modificado por la Ley 1822 de 2017.

En caso de lactancia se permite a la madre una hora de ausencia del trabajo que se podrá dividir en dos fracciones al inicio o final de la jornada por los primeros 6 meses de vida del menor. Sin embargo, de acuerdo con la Ley 2306 de 2023, el período de lactancia puede ampliarse más allá de los 6 meses de vida y hasta que el menor cumpla los dos años de edad, siempre y cuando la madre trabajadora demuestre la necesidad de acuerdo con la ley.

15. Licencia por paternidad. Previo cumplimiento de los requisitos legales para el efecto, el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Aplica tanto a hijos de la cónyuge como de la compañera permanente, o a hijos adoptados.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la E.P.S. a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento, por lo cual es mismo deberá ser presentado a la Institución dentro de los 15 primeros días calendario de nacimiento del menor.

16. En el caso de las licencias obligatorias que se conceden al Trabajador para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, distintos de jurado electoral, clavero o escrutador; las licencias obligatorias para que los trabajadores del sector privado desempeñen comisiones sindicales inherentes a la organización; y las licencias obligatorias para que los trabajadores asistan al entierro de sus compañeros, el tiempo empleado no podrá descontarse del salario del trabajador ni obligarse a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.
17. Licencia por hijos en condición terminal. La Institución reconocerá y otorgará una licencia remunerada de 10 días hábiles, la cual será asumida por el Sistema de Seguridad Social, una vez al año, a uno de los padres trabajadores cotizantes al Sistema de Salud, o a quien detente la custodia y el cuidado de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, para mejorar la calidad de vida y bienestar del paciente y de sus familias.
18. Licencia parental compartida: Esta licencia permite a los padres distribuir las últimas 6 semanas de la licencia de la madre siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos legales para tal efecto.

Para efectos del otorgamiento de la licencia compartida deberá presentarse el Registro Civil de Nacimiento ante la E.P.S. a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. Así mismo, los padres tendrán que presentar un certificado médico al empleador en el cual conste el estado de embarazo, la indicación

del día probable del parto y la indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.

19. Licencia parental flexible de tiempo parcial: Mediante la cual se permite, previo acuerdo con la Institución, a la madre o el padre cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, siempre y cuando se cumplan con los requisitos legales.

**PARÁGRAFO 1°.** Los Trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el jefe inmediato, salvo en el caso de grave calamidad doméstica, por lo que, cualquier permiso deberá ser solicitado previamente por escrito, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración

**PARÁGRAFO 2°.** Se entiende que los Trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario la Institución impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

## CAPÍTULO VIII

### **SALARIO MÍNIMO LEGAL, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.**

**ARTÍCULO 33°.** Formas y libertad de estipulación.

- a. La Institución y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales.
- b. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el Trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales (salario integral), valdrá la estipulación escrita de un salario que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Institución que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Para efectos del cálculo de retención en la fuente, se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos 204, 206, 385 y 386 del Estatuto Tributario, quien reglamenta lo relacionado en la materia. (Art. 18 Ley 50 de 1990).

Este salario no estará exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, ni de los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales será del setenta por ciento (70%).

- c. 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. (Ley 50 de 1990, artículo 18).

**ARTÍCULO 34°.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 133).

**ARTÍCULO 35°.** Salvo convenio 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. (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 138, numeral 1°).

**Períodos de pago:** Los pagos se realizarán de manera mensual por período vencido. La Institución podrá establecer períodos de pago diferentes a los anunciados anteriormente, en forma individual o grupal según sus necesidades, caso en el cual se les notificará previamente a los Trabajadores.

**ARTÍCULO 36°.** El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

- a. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una (1) semana, y para sueldos, no mayor de un mes.
- b. 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 (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 134).
- c. La Institución por autorización previa escrita del Trabajador, por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener, o compensar la suma del valor respectivo, autorizado o convenido, del monto de los salarios o prestaciones en dinero que correspondan al Trabajador.

**PARÁGRAFO 1°.** Las reclamaciones derivadas del pago del salario, se harán por el Trabajador ante el área de Contabilidad, de forma escrita y respetuosa.

## **CAPÍTULO IX** **LAS DOTACIONES**

**ARTÍCULO 37°.** Los Trabajadores que devenguen hasta dos (2) veces el salario mínimo mensual tendrán derecho de parte de la Institución, a la entrega de la dotación de ley.

**ARTÍCULO 38°.** La Institución entregará al Trabajador la dotación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 230.

**PARÁGRAFO 1°.** La Institución entregará la dotación al Trabajador que, en las fechas de entrega haya cumplido más de tres (03) meses al servicio de la Institución.

**PARÁGRAFO 2º.** La Institución queda eximida de suministrar en el período siguiente la dotación correspondiente al Trabajador que no destine a su uso en las labores contratadas el calzado y vestido que le suministre la Institución como dotación.

## **CAPÍTULO X**

### **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 39º.** Es obligación de la Institución velar por la salud, seguridad e higiene de los Trabajadores a su cargo; igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

**ARTÍCULO 40º.** Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por el Sistema Integral de Seguridad Social, por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), o la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), a través de la respectiva Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.) a la cual estén adscritos, para lo cual la Institución al ingreso del Trabajador debe haber efectuado la correspondiente afiliación. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador las prestaciones asistenciales y económicas correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 41º.** Todo Trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo, a su jefe inmediato o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en su caso determine la incapacidad, y el tratamiento a que el Trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso el mismo día en que se sienta enfermo o no se sometiere al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**PARÁGRAFO 1º.** La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico; en consecuencia, el mismo día en que sea incapacitado, el Trabajador deberá informarlo a su jefe inmediato o al área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo, o quien haga sus veces y a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes deberá enviar a la Institución el certificado de la incapacidad expedido.

**ARTÍCULO 42º.** Los Trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y/o medidas preventivas que para todos o algunos de ellos ordenen la Institución en determinados casos. El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 43°.** Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que recomienda la A.R.L. y ordene el empleador para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, así como a todas las normas, políticas y procedimientos que en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo dispone la Institución.

1. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.
2. Los trabajadores que se encuentren incapacitados deberán hacerse controles médicos periódicos ante la EPS cuando se requiera. Esto con el ánimo de salvaguardar su salud y bienestar, y velar por su recuperación.
3. En cualquier caso, la EPS y/o los profesionales que la Institución informe son la primera instancia para determinar si un trabajador se encuentra incapacitado y ante quien deben hacerse los exámenes que tengan lugar previo o durante una incapacidad.

**PARÁGRAFO 1°.** El incumplimiento por parte del Trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva Institución, que se le hayan comunicado por escrito, será considerado como falta grave.

**ARTÍCULO 44°.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios al Trabajador accidentado y la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo ante la E.P.S. y la A.R.L., en los términos y formatos establecidos en las disposiciones legales vigentes, según corresponda.

**ARTÍCULO 45°.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el Trabajador tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato y al área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo o de quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes y se reporte el accidente conforme a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, si fuere el caso.

**ARTÍCULO 46°.** La Institución no será responsable de ningún accidente de trabajo que haya sido deliberadamente causado o por culpa grave del Trabajador y solo estará obligada a prestar primeros auxilios. La Institución no será responsable de la agravación de las lesiones o heridas del Trabajador causados por cualquier accidente de trabajo si el Trabajador omite dar la notificación pertinente a la Institución o la retarda sin causa justificada. En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la Institución tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la ocurrencia del accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar

a la respectiva ARL o EPS.

**ARTÍCULO 47°.** La Institución y la ARL deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales de sus Trabajadores, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo y/o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

**ARTÍCULO 48°.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el empleador como los Trabajadores, se someterán a las normas sobre riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, al Decreto Ley 1295 de 1994, a la Ley 776 de 2002, a la Ley 1562 de 2012, al Decreto 1443 de 2014 y a los Decretos 1072 de 2015 y 052 de 2017, así como a las demás normas que sobre el Sistema General de Riesgos Laborales y sobre Seguridad y Salud en el Trabajo se expidan o sean concordantes.

## **CAPÍTULO XI** **PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 49°.** Los Trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respetar y mantener la debida subordinación a los superiores.
- b. Respetar a sus compañeros de trabajo y a cualquier persona con la que tenga relación en la ejecución de sus funciones.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Respeto a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocios con la Institución.
- e. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Institución.
- f. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g. Ser verídico en todos los casos.
- h. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa o acudir al medio o canal de comunicación formal y regular establecido por la Institución.
- i. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Institución en general.
- j. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo adecuado de las máquinas, herramientas o instrumentos de trabajo para evitar accidentes de trabajo.

- k. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden o permiso del superior jerárquico, permanecer en el puesto de trabajo de otros compañeros.
- l. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la Institución envíe en comisión o capacitación.
- m. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por la Institución.
- n. Conocer, acatar y respetar en su integridad todas las políticas establecidas por la Institución, así como las demás normas y procedimientos internos de la Institución.
- o. Administrar los recursos y bienes de propiedad, posesión y tenencia de la Institución de una forma seria, honesta, segura, rentable y eficiente con el fin de evitar e impedir el desperdicio o pérdida de bienes, recursos, materiales y útiles de trabajo de la Institución.
- p. Asistir puntualmente al trabajo según el horario establecido y el sitio de trabajo.
- q. Observar las disposiciones de la Institución para la solicitud de permisos, licencias, avisos y para la acreditación y comprobación de enfermedades, accidentes laborales, eventos de calamidades domésticas y similares.
- r. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera la Institución en razón de las labores urgentes y necesarias que deban ejecutarse.
- s. Asistir y concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, convocadas por la Institución a través de sus jefes o líderes de procesos.
- t. Evitar que terceras personas sin autorización, utilicen la información confidencial de la Institución, así como los enseres, materiales, mobiliario, equipos y/o utensilios de oficina que estén a su servicio.
- u. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la Institución, clientes, proveedores, afiliados y Trabajadores.
- v. Cuidar de sí mismo y de sus compañeros, practicando el autocuidado.
- w. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo y demás políticas, procedimientos y normas internas de la Institución.

## **CAPÍTULO XII** **ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 50°.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la institución está detallado en el organigrama.

**PARÁGRAFO 1°.** De los cargos existentes en el organigrama, tiene facultades para

imponer sanciones disciplinarias a los Trabajadores de la Institución: i) El presidente del máximo Órgano de Gobierno; ii) El Rector, quien podrá delegar esta función a la dependencia de la Institución que cumpla funciones de jefatura de personal.

### **CAPÍTULO XIII LABORES PROHIBIDAS MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 51°.** Son labores prohibidas para los menores de edad.

- a. Está prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 242).
- b. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser Trabajadores en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 242).
- c. Ninguna persona menor de dieciocho (18) años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos (2) años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de Trabajadores y de Empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas (Ley 1098 de 2006, artículo 117. Resolución 1677 de 2008).

Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, la duración

máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

- d. Los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta horas (30) a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
- e. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.
- f. Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.
- g. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de las adolescentes mayores de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias.
- h. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de diez y ocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.
- i. Si la Institución tiene a su servicio menores de dieciocho (18) años tiene la obligación de afiliarlos a la entidad promotora de salud o a la entidad de previsión respectiva, a partir de la fecha en que se establezca el contrato de trabajo o relación laboral.

Efectuada la afiliación, el menor tendrá derecho a todas las prestaciones económicas y de salud que otorgue la E.P.S., de conformidad con lo contemplado en sus reglamentos.

Las normas laborales sustantivas y de procedimientos que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en el Código de Infancia y Adolescencia.

## **CAPÍTULO XIV** **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 52°.** Son obligaciones especiales del empleador:

- a. Poner a disposición de los Trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b. Procurar a los Trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del Trabajador, sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al Trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 de este Reglamento.
- g. 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, e igualmente si el Trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el Trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- h. Pagar al Trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del Trabajador.

Si el Trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el Empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

- i. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas, conforme lo ordena la ley.
- j. Conceder a las Trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- k. Conservar el puesto a los Trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Institución comunique a la Trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- l. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- m. Afiliar a sus Trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
- n. Suministrarles a sus Trabajadores la dotación a la que tienen derecho, de conformidad con la legislación laboral vigente.

#### **ARTÍCULO 53°. Son obligaciones especiales del Trabajador:**

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.

2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparte la Institución o sus representantes, según el orden jerárquico establecido y a todo aquellos que de la naturaleza del contrato emane, incluidos los esfuerzos extra de colaboración que le sean solicitados por la Institución.
3. Presentarse a trabajar en los horarios y turnos de trabajo que le sean asignados por el empleador, incluyendo los días sábados cuando la operación del servicio así lo requiera.
4. Dar aviso a su superior inmediato y/o a la dependencia que cumpla las funciones de jefatura de personal, sobre cualquier situación que le impida asistir al trabajo.
5. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
8. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio de la Institución toda su capacidad de trabajo.
9. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
10. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Institución.
11. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de trabajos urgentes, siempre y cuando se respete el trabajo suplementario.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, así como los protocolos de bioseguridad y autocuidado existente en la Institución.
13. Observar buenas costumbres y buenos modales durante la prestación del servicio y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo y cuidado personal.
14. Observar las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos a fin de lograr calidad y eficiencia en las labores a su cargo.
15. Observar lo establecido por la Institución para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
16. Registrar en las oficinas de Recursos Humanos su domicilio y dirección de residencia y dar aviso oportuno de cualquier cambio.

17. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la Institución a su control y supervigilancia, para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la Institución o para ello.
18. Presentarse en su lugar de trabajo ante sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos tales como permiso, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico.
19. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de materias primas, energía, combustible y demás elementos o materiales empleados en la Institución.
20. Utilizar las máquinas, herramientas útiles, elementos y materias primas sólo en beneficio de la Institución y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta.
21. El Teletrabajador deberá cumplir las restricciones de uso de equipos y programas informáticos y el manejo confidencial de la información.
22. Usar y utilizar en forma inmediata los uniformes, dotaciones, elementos e implementos que le suministre la Institución.
23. La pérdida o daño de cualquier maquinaria, equipo, materiales u objetos relacionados con su trabajo por negligencia, descuido o intención.
24. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla, accidente o siniestros que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Institución.
25. Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los Trabajadores y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que comentan los Trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.
26. Todo Trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho omisión aludido.
27. Suministrar la información y los datos relacionados con su labor o los informes que se le soliciten con la mayor veracidad.
28. Informar inmediatamente al área de Recursos Humanos y Contabilidad o a quien haga sus veces cuando se consignen mayores valores en la nómina, anticipos varios o cualquier otro concepto de pago que se derive de la relación laboral, a favor o en contra de la Institución.
29. Ejecutar los procedimientos laborales, técnicos, de producción, de mercadeo y de comercialización siguiendo las pautas y/o manuales establecidos por la Institución.

30. Cumplir con el procedimiento de ingreso y salida de la Institución haciendo uso de los controles establecidos para tal fin.
31. Entregar al momento de retiro de la Institución por cualquier causa, los elementos y herramientas de trabajo que tenía asignados.
32. Cumplir con todos los procedimientos de seguridad establecidos por la Institución para el ingreso, la salida y la visita de terceros a la Institución.
33. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo dentro de las instalaciones de la Institución, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
34. Utilizar los equipos o elementos de protección personal e implementos de seguridad que la Institución le suministre de acuerdo con las fuentes de riesgo existentes en cada uno de los procesos de la Institución.
35. Cumplir y acatar en forma plena las circulares, memorandos, instrucciones, reglamentaciones, procedimientos, lineamientos, políticas, protocolos y demás disposiciones de carácter interno expedidas por la Institución, especialmente las relacionadas con las condiciones, requisitos, prohibiciones y limitaciones.
36. Responder por los daños que ocasione dolosamente o por grave negligencia en los bienes de la Institución, así como por aquellos ocasionados sobre los bienes que por alguna circunstancia están siendo custodiados por la Institución.
37. Asistir a los cursos y capacitaciones programados y organizados por la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.
38. Cumplir y observar las disposiciones del Código Nacional de Tránsito, cuando la Institución le confiere el manejo de los vehículos de su propiedad.
39. Mantener ordenado el puesto y lugar de trabajo.
40. Utilizar de manera adecuada el internet y las licencias de software.
41. Informar de manera oportuna e inmediata al empleador sobre cualquier situación que le pueda implicar un conflicto de intereses de cara a su situación personal y los intereses de la Institución.
42. Permitir la realización de requisas, pruebas de alcoholemia o de cualquier sustancia psicoactiva o de polígrafo, cuando el empleador así lo requiera.
43. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
44. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
45. Guardar absoluta lealtad para con la Institución y mantener escrupulosa reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos. Por lo cual se

entiende que pertenece a la Institución todo estudio, información, mejora, descubrimiento o invención efectuado por los Trabajadores o con su intervención por causa o con ocasión del trabajo que desempeñen sobre los cuales los Trabajadores deben guardar igualmente, absoluta reserva respecto a terceros, durante todo el tiempo de su vinculación laboral o posterior a ella.

46. Las demás que resulten de la naturaleza de la labor, manuales de funciones, descripción de cargos, convenios, pactos, laudos arbitrales, políticas laborales.
47. Son obligaciones especiales para los empleados que tengan personal a su cargo las siguientes: a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de los empleados a su cargo; b) Aplicar y hacer cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos de la Institución; c) Garantizar el uso de elementos de protección personal y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud por los empleados a su cargo; d) Notificar y mantener informada al área de Recursos Humanos sobre cualquier novedad que se presente con los empleados a su cargo (ausencias, incapacidades, accidentes/incidentes de trabajo, calamidades domésticas, vacaciones, entre otros)

## **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 54°.** Se prohíbe al Empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los Trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los Trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
3. 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.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los Trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los Trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política o religiosa en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden 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 Instituciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los Trabajadores o que ofenda su dignidad (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 59).
10. Cerrar intempestivamente la Institución. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Institución. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
11. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
12. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
13. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. 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 que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
14. 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.
15. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
16. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
17. 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.

18. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental

**ARTÍCULO 55°.** Se prohíbe a los Trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento de trabajo los útiles y herramientas de trabajo, las materias primas o productos elaborados o cualquiera de los demás bienes de la Institución sin el correspondiente permiso.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos de haber consumido bebidas alcohólicas o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, sustancias psicoactivas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones de la Institución.
3. Consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el trabajo.
4. Mantener dentro de las instalaciones de la Institución cualquiera de las sustancias mencionadas.
5. Fumar dentro de las instalaciones de la Institución, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
6. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores o el personal de seguridad de la Institución.
7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
8. Presentarse a trabajar sin el uniforme y/o carné de la Institución, o que no esté completo, o utilizado de forma debida, según el modelo previamente establecido por la Institución.
9. Disminuir intencionalmente u obstaculizar el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
10. Hacer colectas, ventas no autorizadas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
11. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
12. Presentar documentos falsos, alejados de la realidad, dolosos e incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
13. Usar los útiles, herramientas u otros bienes suministrados por la Institución en objetivos distintos del trabajo contratado (Código Sustantivo de Trabajo, artículo 60).

14. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, alumnos, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique elementos o lugares de trabajo (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 60).
15. Incurrir en actos de descuido o negligencia que ocasionen gastos o perjuicios a la Institución, sea este perjuicio de carácter económico o contra su buen nombre.
16. Llevar fuera de las oficinas de la Institución sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Institución, o prestarlos o fotocopiarlos si autorización o hacer uso indebido de la información confidencial o permitir la reproducción de esta.
17. La violación comprobada a la cláusula de confidencialidad.
18. Divulgar a clientes y/o público en general cualquier información o datos que pueda afectar o poner en riesgo la imagen y los servicios que brinda la Institución.
19. No registrar la hora de inicio y el final de la jornada de trabajo diariamente a través del huellero o de la forma que se adopte para registro de cumplimiento de jornada laboral.
20. Retirarse del lugar de prestación de servicios durante la jornada de trabajo, aún por breve tiempo, sin permiso del superior jerárquico o sin justa causa justificada.
21. Ocuparse en funciones distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
22. El incumplimiento de procesos, procedimientos, protocolos y normas institucionales de convivencia o contables, de cualquier orden que causen perjuicio grave a la Institución a juicio del empleador.
23. Retirarse del turno de trabajo pactado, si es del caso, antes de que se presente el compañero que lo debe suceder en la labor.
24. Pelear, provocar riñas o discusiones, amenazar, intimidar, coaccionar o inferir a sus superiores y compañeros o usar un lenguaje que a juicio de la Institución resulte irrespetuoso, grosero, vulgar o indecente para sus compañeros, alumnos, superiores o clientes.
25. La falta de respeto a la intimidad, a la consideración debida y/o a la dignidad de los Trabajadores, alumnos, jefes, compañeros o subordinados, comprendidas en este aparte de las ofensas verbales, físicas o de naturaleza sexual.
26. Permanecer en las instalaciones de la Institución después de terminada la jornada de trabajo, sin causa justificada o sin la debida autorización del superior jerárquico o del jefe inmediato, a excepción de los Trabajadores de dirección de confianza y manejo.
27. Suspender las labores antes de la hora señalada.
28. Realizar actos de proselitismo político o religioso durante las horas de trabajo.

29. La extralimitación injustificada en las funciones de su cargo.
30. El recibir comisiones o pagos por servicios o preferencias de parte de clientes, proveedores, o de terceras personas que tengan relaciones comerciales con la Institución.
31. Retardar la presentación de cuentas por concepto de los reembolsos que hayan recibido para gastos o conceptos de ingreso de la Institución.
32. Sacar cualquier elemento o herramienta de propiedad de la Institución fuera de sus instalaciones sin la debida autorización.
33. Dormir en horas de trabajo y en las instalaciones de la Institución.
34. Entregar a otros Trabajadores o a terceros, las tarjetas, claves, números de identificación, nombre de usuario y demás elementos que el empleador le asigne como personales e intransferibles.
35. Incurrir en conductas de acoso laboral contenidas en la normatividad vigente aplicable especialmente lo relacionado con la desconexión laboral referida en la Ley 2191 de 2022.
36. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes y usuarios de la Institución.

**ARTÍCULO 56°.** Se prohíbe a los Trabajadores Académicos:

Fuera de las obligaciones y prohibiciones específicas para el desempeño de la labor docente que obren en cualquier otra normatividad, reglamento o política de obligatorio cumplimiento, los trabajadores académicos, tendrán las siguientes prohibiciones especiales:

1. Prestar a título particular servicios de asesoría o tutoría en trabajos relacionados con el ejercicio de sus funciones, sin previa autorización escrita de las autoridades de la Institución.
2. Aprovechar el cargo para hacer gestiones en provecho propio o de terceros ante las autoridades o particulares.
3. Incitar, estimular, motivar o coadyuvar la participación de los estudiantes dentro o fuera de la Institución, o dentro o fuera de la jornada de trabajo administrativa o académica, de actos, hechos o comentarios que lesionen el honor, la dignidad, el prestigio o la ética de la Institución y en particular de cualquiera de sus integrantes.
4. Dejar de dictar las clases en los horarios fijados, sin justificación.
5. Promover o autorizar movimientos estudiantiles tendientes a obtener por medio de coacción, la solución de problemas presuntos o reales de carácter laboral o institucional que no son de competencia del estudiantado.
6. Tratar a los alumnos, al personal académico o al personal administrativo en forma descortés, injusta o de tal forma que pueda dar lugar a conflictos que afecten la imagen y prestigio de la Institución.
7. Retener en forma injustificada las calificaciones, informes u otras asignaciones que le confié la Institución.

8. Modificar sin la debida autorización las calificaciones que ha entregado a la Institución, luego de haberse vencido el período reglamentario para su rectificación.
9. Hacer, permitir o participar en rifas, colectas, suscripciones o préstamos con trabajadores, estudiantes y/o egresados que afecten su remuneración, dentro de las instalaciones de la Institución.
10. Hacer, permitir o facilitar transacciones económicas con personas externas que posteriormente puedan afectar su remuneración o el buen nombre de las personas y la Institución, dentro de las instalaciones.
11. Las demás que se indican en el contrato individual de trabajo y entre otras reglamentaciones y en especial, en el Reglamento de Trabajo Académico.
12. La totalidad de las normas, obligaciones y prohibitivas citadas en los artículos pertinentes, constituyen justa causa reglamentaria para dar por terminados los contratos de trabajo de quienes las infrijan o quebranten.

## **CAPÍTULO XV** **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 57°.** La Institución no puede imponer a sus Trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o en el contrato de trabajo. (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 114).

### **ARTÍCULO 58°. Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias. Faltas Leves:**

El incumplimiento por parte del Trabajador de las obligaciones contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, Estatuto General, Reglamento Docente, Reglamento del Escalafón Docente, Manual de Funciones, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Institución, que no cause perjuicio acorde con la valoración del caso concreto, será considerado como falta leve. A modo de ejemplo se describen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de Diez (10), minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución, implica por primera vez, llamado de atención verbal; por la segunda vez, suspensión del contrato hasta por tres (3) días; por tercera vez suspensión del contrato hasta por cinco (5) días.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Institución, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; por tercera vez la terminación del contrato de trabajo.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, terminación del contrato.
4. El abandono del sitio del trabajo sin haber concluido la jornada ordinaria hasta por diez (10) minutos, implica por la primera vez suspensión del contrato hasta por cinco (5) días, la segunda vez suspensión de hasta ocho (8) días; la tercera vez terminación del contrato de trabajo.

5. Desobedecer las instrucciones técnicas y administrativas, siempre y cuando no causen perjuicios de consideración a la Institución, implica por primera vez, llamado de atención escrito, por segunda vez suspensión hasta por (5) días, la tercera vez suspensión hasta por ocho (8) días.

6. La violación leve por parte del Trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez suspensión de hasta (5) días, por segunda vez suspensión hasta por ocho (8) días.

Las faltas leves podrán conllevar a la imposición de sanciones disciplinarias como suspensión del contrato de trabajo hasta por (8) días.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Institución evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO 1º.** - En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Institución no causará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

**PARÁGRAFO 2º.** - Las multas que se prevean solo pueden causarse por retardos o faltas a trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los Trabajadores del establecimiento.

**PARÁGRAFO 3º.** - El Trabajador que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la aplicación de sanciones disciplinarias consagradas en este documento o medida respecto de su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 59º. Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias. Faltas Graves.** Constituyen faltas graves en los términos del numeral 6º del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, los incumplimientos por parte del Trabajador de las obligaciones del Trabajador contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, Estatuto General, Reglamento Docente, Reglamento del Escalafón Docente, Manual de Funciones, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Institución, así como incurrir el Trabajador en una cualquiera de las prohibiciones previstas en la ley, el presente Reglamento de Trabajo, en las políticas, directrices, procedimientos o instrucciones del Empleador y/o en el contrato de trabajo, cuando exista un perjuicio o cuando se ponga en riesgo a la Institución, sus clientes, usuarios, contratistas u otros Trabajadores o cuando se afecte el curso normal de actividades de la Institución. A modo de ejemplo se enuncian las siguientes:

1. El retardo igual o superior a veinte (20), minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por primera vez.
2. La falta total del Trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, de manera reiterativa, o el hecho que el Trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, que se presume como abandono del cargo.
3. Violación por parte del Trabajador de cualquiera de las obligaciones contenidas en su

- respectivo contrato de trabajo o en el presente reglamento.
4. Certificar a la Institución para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos legales, o recargo por trabajo nocturno que no corresponden a la realidad. Igualmente pasar a la Institución cuentas de cobro por viáticos no causados.
  5. La violación por parte del Trabajador de cualquiera de las obligaciones legales, reglamentarias, de las políticas de Seguridad Industrial y Seguridad y Salud en el trabajo, del Reglamento Interno de Trabajo o del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial o el no cumplimiento por parte del Trabajador, de los circulares procedimientos administrativos, contables, de auditoría, de calidad, etc., emitidos por la Institución;
  6. La ejecución por parte del Trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros relacionados al oficio que desempeña sin autorización por escrito de la Institución;
  7. Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo, así como todo acto o amenaza de violencia, injuria o malos tratos contra sus compañeros, directivos, colaboradores, alumnos o clientes;
  8. No rendir los informes propios del cargo o los que se le soliciten, o presentarlos extemporáneamente o equivocados;
  9. Vender dentro de las dependencias bienes, boletas, elementos o productos de su propiedad o de terceros;
  10. No utilizar los uniformes y elementos de trabajo suministrados por la Institución, o no tener cuidado en su utilización, respondiendo por el deterioro diferente al normal, será responsable de su costo.
  11. Recibir compensación, bonificación, remuneración o beneficio de cualquier clase de parte de los proveedores y/o clientes de la Institución.
  12. Violación por parte del Trabajador de la Políticas relacionadas con Alcohol, Drogas y Tabaco.

**PARÁGRAFO 1°.** Lo estipulado en este artículo no impide que la Institución evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO 2°.** También se considerará falta grave cuando la misma cumpla una de las siguientes características: 1) Reincidencia de faltas leves, 2) Afectación a la reputación e imagen de la Institución 3) Ocasiona daños a personas y/o bienes 3) Pérdida económica para la Institución, 4) Concurrencia de causales aun cuando sean leves.

**PARÁGRAFO 3°.** Lo dispuesto en la escala de sanciones establecida, en ningún caso, limita la facultad que tiene la Institución para dar la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador, señaladas en la ley, contrato laboral o en el Reglamento Interno de Trabajo.

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 60.** En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, indubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a

la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem también se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días.
5. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
6. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
7. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a las hechos u omisiones que la motivaron.
8. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

**PARÁGRAFO 1°.** Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que este estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Lauda Arbitral a Reglamento Interna de Trabajo.

**PARÁGRAFO 2°.** Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por una (1) a das (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la Institución y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

**PARÁGRAFO 3°.** El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

**PARÁGRAFO 4°.** El empleador deberá actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, acorde con los parámetros descritos dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley.

**PARÁGRAFO 5°.** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

**ARTÍCULO 61°.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con vulneración del trámite señalado en el anterior artículo (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 115).

Clases de sanciones. Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, su reincidencia en la comisión de alguna falta y de los perjuicios causados a la Institución, se

aplicará una de las siguientes sanciones:

1. **Llamado de atención:** Consiste en llamar la atención por escrito, por parte de las personas que estén facultados para ello según el presente Reglamento, mediante el cual se le impartirá la orden de cesar el comportamiento contrario a los deberes y obligaciones del contrato de trabajo, así como de los reglamentos y demás normas de conducta en el Institución.
2. **Multas:** Consiste en la obligación de pagar una suma de dinero como sanción frente a retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, la cual no podrá exceder el valor de la quinta parte (1/5) del salario de un (1) día. La imposición de multas no impide que la Institución prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. El valor de la multa será descontado de salarios, vacaciones y prestaciones sociales en el periodo de nómina siguiente.
3. **Suspensión del contrato de trabajo:** Consiste en la suspensión del contrato de trabajo como sanción frente a la conducta cometida, la cual no podrá exceder de ocho (8) días calendario por primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia. Durante el periodo de suspensión se interrumpe para el empleador la obligación de pagar el salario por el lapso suspendido, así como el de prestaciones sociales.

La Institución escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de estas

**PARÁGRAFO 1°.** Se deja establecido, que la terminación del contrato de trabajo con justa causa no constituye, en ningún caso, sanción disciplinaria.

**PARÁGRAFO 2°.** La Institución tendrá la posibilidad de llevar a cabo el anterior procedimiento a través de las herramientas virtuales que tenga la misma, garantizando el derecho de defensa y debido proceso de los Trabajadores.

## **CAPÍTULO XVI** **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU** **TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 62°.** Los reclamos de los Trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Institución el cargo de: Director Administrativo y Financiero, o su delegado en Recursos Humanos y/o Secretaria General, con autorización y delegación del Rector, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 63°.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el Trabajador o Trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

## **CAPÍTULO XVII** **PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALES OBLIGATORIAS**

**ARTÍCULO 64°.** En la Institución no existen prestaciones o beneficios adicionales a las

legalmente obligatorias.

## **CAPÍTULO XVIII** **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL Y** **PROCEDIMIENTOS INTERNO DE SOLUCIÓN LEY 1010 DE 2006**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN**

**ARTÍCULO 65°.** Como mecanismos de conductas que constituyen acoso laboral se establecen los siguientes:

- a. La Institución, particularmente el Comité de Convivencia Laboral, realizará periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas dirigidas a los Trabajadores vinculados a ella, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso laboral.
- b. El Comité de Convivencia Laboral realizará actividades o terapias individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los Trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.

**PARÁGRAFO 1°.** En cumplimiento del numeral 1° de la Ley 2356 de 2024, la Institución se obliga a crear una política interna de prevención con protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral.

### **PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 66°.** El procedimiento contenido en este reglamento debe surtirse en forma interna, confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal el de prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral.

Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas participantes del presente procedimiento, tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro del mismo.

**ARTÍCULO 67°.** El Trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso laboral, deberá informar por escrito los hechos que pueden llegarse a entender como de acoso laboral y las pruebas sumarias que considere ante el Comité de Convivencia Laboral, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada por el Trabajador se manejará y tramitará en forma confidencial y reservada, buscando los mecanismos adecuados para superar las eventuales conductas de acoso laboral.

**PARÁGRAFO 1°.** Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo pertenezca al Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, la queja se tramitará por los restantes del mencionado Comité por los miembros suplementes para los fines establecidos en este artículo.

**ARTÍCULO 68°.** En desarrollo del procedimiento anterior, el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, realizará todo el proceso de manera interna y confidencial, proponiendo por la conciliación, para lo cual, recibirá la denuncia por escrito, en la que se detallen los hechos denunciados y las pruebas sumarios de los mismos, pudiendo escuchar, si lo considera necesario, a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

**ARTÍCULO 69°.** En desarrollo del procedimiento anterior el Comité de Convivencia Laboral podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral.

## **CAPÍTULO IX PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 70°.** Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del presente Código, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la Institución, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

## **CAPÍTULO XX VIGENCIA**

**ARTÍCULO 71°.** El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación.

## **CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 72°.** Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, quedan sin efectos las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Institución.

## **CAPÍTULO XXII CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 73°.** No producirá 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 laudos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al Trabajador (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 109).

Av. Caracas No. 35-18/02  
Bogotá, D.C.  
Cundinamarca

*Nancy Williams C.*  
Nancy Williams C.  
Rectora  
Certificación de firma  
NANCY YOLANDA WILLIAMS CAICEDO  
Representante Legal  
C.C. 52.233.845  
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENDA

Bogotá D.C.; 29 de diciembre de 2025

**CIRCULAR INTERNA**

**PUBLICACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, la **COOPERACIÓN UNIVERSITARIA CENDA** se permite poner en su conocimiento, la Publicación del Reglamento Interno de Trabajo, por lo cual les informamos que se encuentra divulgado en las carteleras de la Institución hasta el día **21 de enero del 2026**, fecha en la cual, de no existir objeciones al respecto, entrará en plena vigencia de conformidad con la ley laboral vigente.

Cordialmente,

  
Nancy Williams C.  
Rectora  
CENDA (Certificación de firma)  
NANCY YOLANDA WILLIAMS CAICEDO  
Representante Legal  
C.C. 52.233.845

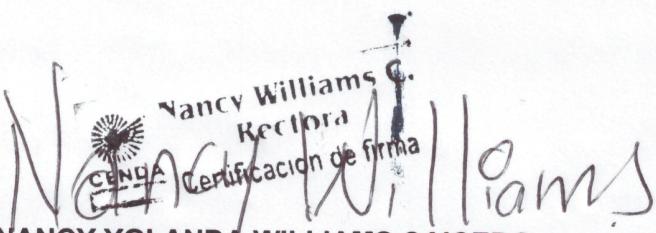
COOPERACIÓN UNIVERSITARIA CENDA

Bogotá D.C.; 22 de enero de 2026

CONSTANCIA DE ENTRADA EN VIGENCIA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**NANCY YOLANDA WILLIAMS CAICEDO**, identificada como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de Representante Legal de la COOPERACIÓN UNIVERSITARIA CENDA teniendo en cuenta que el día 29 de diciembre de 2025 se publicó en las instalaciones de la Institución el Reglamento Interno de Trabajo para la presentación de objeciones por parte de los trabajadores, sin que a la fecha y una vez transcurridos los quince (15) días indicados en el artículo 17 de la Ley 1429 del 2010 se hayan presentado objeciones y/o aclaraciones al respecto, certifico que a partir de la fecha del presente documento el Reglamento Interno de Trabajo de la COOPERACIÓN UNIVERSITARIA CENDA entra en vigencia y será de obligatorio cumplimiento por parte de todos los trabajadores.

Cordialmente,

  
Nancy Williams Caicedo  
Rectora  
CENDA  
Certificación de firma  
NANCY YOLANDA WILLIAMS CAICEDO  
Representante Legal  
C.C. 52.233.845