

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO HERO INSTITUTE BOGOTA S.A.S.

DATOS DEL DOCUMENTO

FECHA:	Julio de 2025
ÁREA:	Administrativa y Asistencial
VERSION:	Segunda Versión
APROBADO POR:	Juan Carlos Maldonado Escobar Representante Legal
COPIA No:	Uno
EMITIDA PARA:	Sede Bogotá

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente reglamento interno de trabajo suscrito por la empresa **HERO INSTITUTE BOGOTA S.A.S.**, Nit No 901.231.596-7 y domicilio principal BOGOTA DC del departamento de Cundinamarca, que en lo sucesivo y para los efectos de este, se denominará como "**HERO INSTITUTE**" o la Empresa, regirá en todas las dependencias, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca en el país.

Tanto la empresa como sus empleados se acogen a las disposiciones del presente reglamento que hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que **HERO INSTITUTE** tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones, que sólo podrá n ser favorables al empleado.

CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1. SOLICITUD DE EMPLEO. Quien aspire a vincularse laboralmente con **HERO INSTITUTE** deberá presentar la hoja de vida correspondiente con datos personales y documentos que respalden la información allí consagrada y participar del proceso de selección establecido por la empresa.

Parágrafo primero. Quien sea seleccionado para vincularse laboral o civilmente con la compañía, deberá adjuntar los documentos exigidos para la celebración del contrato.

Parágrafo segundo. La Empresa podrá establecer en el Reglamento además de los documentos exigidos para la celebración del contrato, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (artículo 1º de la Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991, Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 del Decreto 2150 de 1995).

Parágrafo tercero. De conformidad con la resolución 2346 de 2007 y 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social; tanto los exámenes médicos de ingreso como de egreso correrán por cuenta del empleador.

Artículo 2. AUTONOMÍA DE LA EMPRESA PARA LA ELECCIÓN. HERO INSTITUTE es libre en la selección del personal y no estará obligada a dar explicaciones sobre lo que al respecto determine.

CAPÍTULO II PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 3. ESTIPULACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. Una vez admitido el aspirante, **HERO INSTITUTE BOGOTAS.A.S.** pactará con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Empresa, las aptitudes del empleado y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Art. 76 a 80 del C.S de T.). Los empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones, establecidas por la normatividad laboral. (Art. 80 del C.S de T).

Parágrafo primero. El período de prueba debe ser estipulado por escrito, en caso contrario los servicios se entienden regulados por el Contrato de Trabajo y por las normas generales del Contrato de Trabajo. (Art. 77 del C.S de T).

Parágrafo segundo. Cuando entre **HERO INSTITUTE.** y un mismo empleado se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 4. DURACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando el período de prueba se pacte por un término menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses. No obstante, lo anterior conforme a lo regulado por la ley 50/90 cuando el contrato de trabajo se pacte a término fijo, 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. (Art. 78 del C.S de T). Para dar por finalizado un periodo de prueba (2 meses) se realizará una evaluación de desempeño.

Artículo 5. EFECTO JURÍDICO. En el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización. Pero si expirado el período de prueba el empleado continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste se consideran regulados por el Contrato de Trabajo y las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo, desde la iniciación de dicho período.

CAPÍTULO III EMPLEADOS ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

Artículo 6. DEFINICIÓN. Se consideran empleados accidentales o transitorios, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de la empresa.

Artículo 7. RÉGIMEN PRESTACIONAL. Los empleados accidentales o transitorios tendrán derecho a las prestaciones sociales de ley y a la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a las disposiciones legales vigentes. (Sentencias C- 823 de 2006 y C-826 de octubre de 2009 de la Honorable Corte Constitucional).

CAPÍTULO IV HORARIO Y JORNADA LABORAL

Artículo 8. La jornada ordinaria de trabajo semanal en la Empresa es de cuarenta y cuatro (44) horas y se irá reduciendo gradualmente, de conformidad con la Ley 2101 de 2021.

Las horas de ingreso y salida del personal que labora en **HERO INSTITUTE**, estarán dentro del horario de operación de la sede que es de lunes a viernes de 8am a 6pm y sábados de 9am a 3 pm.

Los horarios en la sede serán pactados con cada colaborador con el objetivo de dar atención a la operación de la sede. Se tiene estipulada una hora de almuerzo y 15 minutos en la mañana para desayuno.

Parágrafo primero. El colaborador debe estar dispuesto en su sitio de trabajo con el fin de garantizar el inicio de las actividades laborales en la hora indicada para cada caso. Así mismo a la finalización de la jornada laboral, deberán permanecer en sus puestos de trabajo hasta la hora indicada en cada turno.

Parágrafo segundo. **HERO INSTITUTE** no está obligada a asignar un turno fijo a ninguno de sus empleados. Podrá establecer, a su juicio, turnos fijos o turnos rotatorios, teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

Parágrafo tercero. Los períodos de descanso durante la jornada establecida por **HERO INSTITUTE S.A.S.**, no se computan como parte de la jornada de trabajo (**Art.167 C. S.T.**)

Artículo 9. La jornada ordinaria de trabajo semanal en la Empresa es de cuarenta y cuatro (44) horas y se irá reduciendo gradualmente, de conformidad con la Ley 2101 de 2021.

Artículo 10. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

Trabajo suplementario o de horas extras es aquel que excede la jornada laboral ordinaria, y en todo caso la máxima legal (C.S.T., artículo 159).

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en 2 horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por este (Decreto 13 de 1967, artículo 1º).

Tasas y liquidación de recargos. – Las tasas y liquidación de recargos se harán de la siguiente manera:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del 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) de la Ley 50 de 1990 modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo dominical o en día festivo se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, y se irá aumentando gradualmente, de conformidad con la Ley 2466 de 2025.
5. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (Ley 50 de 1990, artículo 24).

La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Artículo 11. No habrá limitación de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, todos los cuales deberán laborar todo el tiempo que fuere necesario para desempeñar cumplidamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración alguna. (Art. 162 C. S de T).

Artículo 12. El número de horas de trabajo que se ha señalado en el artículo octavo podrá ser elevado por orden de **HERO INSTITUTE** y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en la empresa, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras. Salvo el caso anterior en ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. También conforme a la ley 50/90, cuando la jornada de trabajo se extienda por acuerdo entre empleadores y empleados a diez (10) horas diarias, no podrán en el mismo día laborar horas extras.

Parágrafo primero: Salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50/90 (jornada especial 36 horas), el empleador está obligado a dar descanso dominical remunerado a todos sus empleados. Este descanso tiene una duración de veinticuatro (24) horas.

Parágrafo segundo. Jornadas especiales. La jornada de trabajo semanal se podrá repartir de conformidad con las jornadas especiales así:

1. Jornada laboral flexible. La Empresa y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa 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.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado. La Empresa no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Ley 789 de 2002, artículo 51, modificó el inciso primero del (literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 20 de la Ley 50 de 1990 e incluyó el literal d).

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 más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres semanas no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Lo anterior sin perjuicio de la reducción gradual de la jornada laboral que se realizará de conformidad con la Ley 2101 de 2021.

2. El Empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario,

cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m. Lo anterior sin perjuicio de la reducción gradual de la jornada laboral que se realizará de conformidad con la Ley 2101 de 2021.

3. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

Parágrafo tercero. Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la Empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 de la Ley 50 de 1990). Lo anterior, sin perjuicio de la regulación contemplada en la Ley 2101 de 2021.

Parágrafo cuarto. La Empresa organizará una jornada semestral en la que sus trabajadores puedan compartir con su familia. En caso de no realizarse tal jornada, la Empresa debe otorgar un espacio con las familias sin afectar los días de descanso, sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario (Ley 1857 de 26 de julio de 2017). Esta obligación finalizará con la disminución de la jornada laboral semanal, en los términos del artículo 6 de la Ley 2101 de 2021.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS SOBRE EL TRABAJO DE LOS MENORES DE EDAD

Artículo 13. Dado el caso que **HERO INSTITUTE** llegase a vincular menores de edad, dicho vínculo será regulado por los artículos que integran el presente capítulo en concordancia con la regulación laboral vigente.

Parágrafo primero. Los menores de diez y ocho (18) años y mayores de quince (15) años necesitan para trabajar autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos del Defensor de Familia.

Artículo 14. El menor deberá demostrar su edad, mediante la presentación del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad.

Parágrafo. Cuando el menor carezca de registro civil, el Defensor de Familia, a petición de aquel, deberá solicitar su inscripción en la Notaría u oficina de registro respectiva, para lo cual llenará los requisitos de ley.

El funcionario competente para expedir el registro deberá atender de inmediato la solicitud del Defensor de Familia expidiéndolo en forma gratuita.

Artículo 15. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a lo prescrito por la ley laboral colombiana.

Artículo 16. El menor empleado tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los empleados mayores de dieciocho (18) años.

Artículo 17. Cuando por omisión del empleador, el empleado menor de dieciocho (18) años no se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social y el menor sufiere accidente de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad general o se encontrase en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con el empleador, a las prestaciones económicas y asistenciales que hubiese reconocido las entidades administradoras de la Seguridad Social.

Artículo 18. El menor empleado tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

Artículo 19. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. 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 (CST, art. 242, ords. 2º y 3º, Corte Constitucional Sentencia C 038 de 2021).

Los menores no podrán ser trabajadores en las actividades señaladas en la Resolución 1796 de 2018, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud, integridad física, seguridad y desarrollo.

Los adolescentes entre 15 y menos de 18 de años que hayan obtenido el título de formación técnica o tecnológica expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), o por instituciones debidamente acreditadas para brindar formación técnica y tecnológica podrán ser autorizados para trabajar en la actividad para la cual fueron capacitados y pueden ejercer libremente la respectiva ocupación, arte, oficio o profesión siempre que el contratante cumpla con lo establecido en el Decreto 1295 de 1994, el capítulo 3 del Título 6 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, en las Resoluciones 2346 de 2007 y 11 de 2017 y la Decisión 584 de 2004 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Normativa Vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. La autorización de trabajo se expedirá previo estudio del puesto de trabajo y la matriz de riesgos de la actividad que el adolescente va a realizar, documentos que deberán ser allegados por la Empresa solicitante a la autoridad administrativa competente. 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 (Ley 1098 de 2006, artículo 117; Resolución 1796 de 2018).

Artículo 20. Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en el Código del Menor.

CAPÍTULO VI

TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 21. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, previa autorización expresa del Ministerio del Trabajo. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y empleados a diez (10) horas diarias, no podrán en el mismo día laborar horas extras. (Art. 159 C.S de T)

Artículo 22. El trabajo nocturno, entendido éste por el que se ejecuta entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.) se remunera con el treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno. El extra nocturno con el setenta y cinco (75%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno y se irá aumentando gradualmente, de conformidad con la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumulación con ningún otro. (Numeral 4, Art. 168 de C.S de T)

Artículo 23. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en el que se han causado, o a más tardar, en forma simultánea con el pago del período siguiente. (Numeral 02, Art. 134 C.S de T)

Artículo 24. HERO INSTITUTE no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando lo exija o cuando expresamente lo autorice a sus empleados, verificando en los documentos respectivos, que se establezcan para tal fin.

Artículo 25. Las actividades no contempladas en el artículo 162 del C.S.T. sólo pueden exceder los límites señalados para la duración de la jornada máxima de trabajo, mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo y de conformidad con los Convenios Internacionales de Trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de doce (12) semanales y se exigirá a **HERO INSTITUTE** llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada empleado, en el que se especifique: nombre de éste, cargo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas.

En las autorizaciones que se concedan, se exigirá a **HERO INSTITUTE** entregar al empleado cuando lo solicite una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el registro de nómina.

Artículo 26. El trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.) El trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

Artículo 27. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

Artículo 28. Remuneración del trabajo dominical y festivo. (Artículo 26 Ley 789/02, que modificó la ley 2466 de 2025):

1. El trabajo en domingo y festivos se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Este porcentaje se irá aumentando gradualmente, de conformidad con la Ley 2466 de 2025.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el empleado, si trabaja dicho día, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

Parágrafo. Cuando se tratare 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 empleados que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 C.S.T.).

Artículo 29. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VIII DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

Artículo 30. Cuando por disposición de **HERO INSTITUTE** se deban suspender actividades en un día diferente a los establecidos en el artículo 37 de este Reglamento, la empresa está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiera laborado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se

remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 178 C.S de T)

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS.

Artículo 31. Los empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo, tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art.186 C.S.T.).

El empleado está obligado a solicitarlas con al menos 30 días calendario de anterioridad y por el medio dispuesto por la empresa para ello.

Artículo 32. La época de las vacaciones debe ser señalada por **HERO INSTITUTE** a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso, con la debida anticipación se avisará al empleado la fecha en que le concederán las vacaciones. (Art. 187 C.S de T)

Artículo 33. HERO INSTITUTE, deberá llevar un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada empleado, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

Artículo 34. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a reanudarlas. (Art. 188 C.S de T)

Artículo 35. HERO INSTITUTE podrá acordar por escrito con sus empleados, previa solicitud de éste, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Art. 20, ley 1429 de 2010).

Artículo 36. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá no sólo por un año cumplido de servicios sino proporcionalmente por fracción de año, cualquiera ésta sea.

Artículo 37. HERO INSTITUTE puede convenir excepcionalmente con sus empleados en acumular las vacaciones por dos (2) años.

Artículo 38. HERO INSTITUTE puede determinar, para todos o parte de sus empleados, una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán al cumplir cada uno el año de servicios.

Artículo 39. Durante el período de sus vacaciones, el empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Parágrafo. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden. (Art. 192 C.S de T)

Artículo 40. Los empleados vinculados con contratos de trabajo a término fijo inferiores a un año tienen derecho a vacaciones en forma proporcional al tiempo servido, cualquiera que este sea, conforme la ley 789 de 2.002.

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 41. HERO INSTITUTE concederá a sus empleados los permisos necesarios para el ejercicio del derecho de sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y especialmente, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada. Así mismo concederá permisos para concurrir al servicio médico, para contraer matrimonio y por el nacimiento de un hijo.

Parágrafo primero Igualmente concederá permiso a los empleados para asistir al sepelio de sus compañeros, siempre que se avise con la debida oportunidad al empleador, y el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de la empresa.

Parágrafo segundo. Salvo convención o pacto en contrario, el tiempo empleado en estas licencias extralegales, (a excepción de los permisos para asistir al médico) puede descontarse al empleado o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción del empleador.

Parágrafo tercero. La concesión de los permisos relacionados en el artículo anterior se sujetará a las siguientes condiciones:

- 1) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- 2) En caso de funerales de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se le concederá de acuerdo con la necesidad del servicio a los empleados de la empresa.
- 3) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Parágrafo cuarto. En todos los casos, los empleados están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún empleado pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Parágrafo quinto. En ninguno de los casos, los empleados podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, la

Empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

Artículo 42. No son tomados como calamidad doméstica los permisos solicitados por los empleados para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres.

Parágrafo. Para concurrir a los correspondientes servicios médicos deberá presentarse la constancia o el comprobante respectivo y hacerle colocar al mismo la hora de ingreso a la cita y la hora en que ella termina. Los permisos personales deben ser solicitados de acuerdo el procedimiento que se tenga establecido para tal fin.

Artículo 43. HERO INSTITUTE concederá al empleado en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. (Ley 1280 de 2009)

Parágrafo. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Ley 1280 de 2009)

Artículo 44. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Para los efectos de la licenciada que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a la empresa un certificado médico, en el cual debe constar:

- El estado de embarazo de la trabajadora.
- La indicación del día probable del parto.
- La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente artículo para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente para la madre adoptante.

Parágrafo. PERMISO DURANTE LA LACTANCIA. El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis meses de edad, y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años del menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si lo trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

Artículo 45. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

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

En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

No podrán optar por la licencia parental compartida:

- Los padres condenados en los últimos cinco años por delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales.
- Los padres condenados en los últimos dos años por delitos de violencia intrafamiliar.
- Los padres condenados por delitos de violencia intrafamiliar.

Artículo 46. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán 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. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

Para el otorgamiento de esta licencia debe existir mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. La Empresa deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 47. LICENCIA DE PATERNIDAD. Todo empleado esposo o compañero permanente cuya cónyuge o compañera permanente haya dado a luz tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad, siempre y cuando haya cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, el tiempo de la gestación.

Artículo 48. LICENCIA PARA EL CUIDADO DE LA NIÑEZ. La licencia para el cuidado de los menores de edad es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador(a), a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

CAPÍTULO XI SALARIO MÍNIMO O CONVENCIONAL, MODALIDADES DEL SALARIO, PERÍODOS DE PAGO

Artículo 49. HERO INSTITUTE podrá convenir libremente con sus empleados la modalidad del salario así:

1. Por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo convencional.
2. 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 empleado devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario integral 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

Artículo 50. Cuando se trate de trabajos por equipos que impliquen rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, **HERO INSTITUTE** podrá estipular con los respectivos empleados salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales. (Art. 170 C.S de T)

Artículo 51. Salario mínimo legal o convencional:

1. El salario mínimo puede fijarse en pacto o convención colectiva o en fallo arbitral. En el caso de **HERO INSTITUTE**, se fija según lo establecido por la empresa cada año.

2. La Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, por consenso fijará salarios mínimos de carácter general o para cualquier región o actividad profesional, industrial, comercial, ganadera, agrícola o forestal de una región determinada. En caso de que no haya consenso en el Consejo Nacional Laboral, el Gobierno, por medio de decretos que regirán por el término que en ellos se indique, podrá fijar dichos salarios. (Art.8 Ley 278 de 1996)

3. Para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales y devenguen el salario mínimo legal o el convencional, éste regirá en proporción al número de horas efectivamente trabajadas, con excepción de la jornada especial de treinta y seis (36) horas, prevista en el artículo 20 de la ley 50/90.

Artículo 52. De común acuerdo la empresa y todos sus empleados han convenido el pago del salario mediante transferencia electrónica a una cuenta abierta en el sistema financiero colombiano a nombre del empleado o a quien este designe. El periodo de pago se efectuará a quincena vencida de cada mes los días 15 y 30. Este periodo podrá ser modificado unilateralmente por parte del Empleador siendo necesario notificar a los Empleados con antelación al cambio.

CAPÍTULO XII HIGIENE, SALUD, SERVICIOS MÉDICOS RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Artículo 53. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los empleados a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el SGSST, y con el objeto de velar por la protección integral del empleado.

Artículo 54. De acuerdo con lo previsto por la Ley 100 de 1993, al momento del ingreso del empleado a la empresa, éste señalará la empresa promotora de salud que desea le atienda las eventualidades de salud y en tal caso y de acuerdo a las normas legales, empleador y empleado quedarán obligados a pagar las cotizaciones respectivas en los porcentajes que prevé la Ley 100 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 55. Todo empleado que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato, dentro del primer día de enfermedad, y en tal caso el empleado se dirigirá a la empresa promotora de salud que le esté atendiendo el riesgo de salud o la IPS que aquella entidad haya contratado para tal servicio.

Artículo 56. Accidentes de trabajo y enfermedades laborales. De acuerdo con los lineamientos de la Ley 100 de 1993 en concordancia con la Ley 1562 de 2012, el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades laborales lo asumen, previo el pago de la cotización respectiva, las entidades de Seguridad Social especializadas en este riesgo.

Artículo 57. Los servicios médicos que requieran los empleados se prestarán por la Entidad Promotora de Salud E.P.S. en la cual se encuentren inscritos. Estará a cargo del empleador en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por ninguna entidad.

Artículo 58. Los empleados deben someterse a las instrucciones y tratamiento que determine el médico que los haya examinado, así como a los exámenes médicos y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen **HERO INSTITUTE** en determinados casos. El empleado 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 59. El empleado que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter de laboral y que, aunque no lo inhabilite para el trabajo pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado de **HERO INSTITUTE** definitivamente, dando aplicación al decreto 2351 de 1965, artículo 7º, Numeral 15.

Artículo 60. Los empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene **HERO INSTITUTE** para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que se le hayan comunicado por cualquier medio al empleado, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral con justa causa, respetando el derecho de defensa (artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 61. En caso de accidente de trabajo, el encargado de salud ocupacional ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y remitirá al empleado a la correspondiente EMPRESA PROMOTORA DE SALUD (E.P.S.) y el empleador informará del suceso tanto a la E.P.S. como a la entidad ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (A.R.L.) a la que se encuentre afiliado.

Artículo 62. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el empleado lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato, al encargado de salud ocupacional, para que éste procure los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno por parte de la E.P.S. respectiva y se informará de ello a la **ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES** a la que esté afiliada la empresa.

Artículo 63. **HERO INSTITUTE** no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el empleado, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado, sin justa causa.

Artículo 64. El empleador llevará estadísticas de los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, determinando en cada caso, la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales. También deberá planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la ARL y a la E.P.S., en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 65. La Empresa solo acepta las incapacidades expedidas por las E.P.S., en caso de enfermedad general, maternidad y paternidad o por las entidades que administran los Riesgos Laborales en caso de accidentes de trabajo o enfermedad laboral. En defecto de lo anterior, todas aquellas que cuenten con la respectiva transcripción.

Artículo 66. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **HERO INSTITUTE** como los empleados, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 expedidas por el Ministerio de la Protección Social, las demás que con tal fin se establezcan y las que modifiquen y sustituyan las anteriores. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Parágrafo. El empleador debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los empleados, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, el empleador debe informar a los empleados y/o contratistas, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST. El empleador debe garantizar la capacitación de los empleados en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los empleados directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas, como está dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y 1443 de 2014.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 67. Los empleados tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a los compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía e integración con los superiores y los compañeros de trabajo, en las relaciones personales, y en la ejecución de las labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **HERO INSTITUTE**

- e. Ejecutar los trabajos que se les confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, con su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de **HERO INSTITUTE**.
- h. Permanecer durante la jornada de trabajo, en el sitio o lugar donde deba desempeñarlo, no pudiendo, salvo orden superior o que su función lo exija, pasar al sitio de trabajo de los otros compañeros, ni a otras secciones o lugares del establecimiento.
- i. Prestar sus servicios tanto en jornada ordinaria y extraordinaria de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, a menos que existan causas plenamente justificadas.
- j. Guardar reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, y cuya comunicación a otro pudiere causar perjuicio a la Empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del Contrato de Trabajo o de las leyes del trabajo.
- k. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los instrumentos o máquinas de trabajo.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 68. La organización de **HERO INSTITUTE BOGOTAS.A.S.** está sujeta, para los efectos de la autoridad, al siguiente orden jerárquico:

El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente: Director Médico, Dirección Administrativa, Administración de Sede, médicos, personal asistencial y analistas y asistentes administrativos.

De manera detallada el orden jerárquico por cada una de las áreas de la compañía puede verse en el Organigrama de la Empresa que ha sido divulgado a todos sus empleados y dado a conocer durante el proceso de inducción al cargo.

Cada uno de los cargos de la compañía tiene sus funciones y responsabilidades detalladas en los perfiles de cargo.

CAPITULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA HERO INSTITUTE Y LOS EMPLEADOS

Artículo 69. Son obligaciones especiales de **HERO INSTITUTE**:

1. Poner a disposición de los empleados, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los empleados, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes o enfermedades laborales en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo o de enfermedad a este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad del empleado, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al empleado las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
7. Expedir al empleado, a la expiración del Contrato un certificado laboral siempre y cuando lo solicite.
8. La administración de la Sede o quien él designe de la empresa expedirá los certificados laborales, siempre y cuando exista una solicitud formal por escrito del empleado o la empresa interesada.
9. Realizar la evaluación médica pre - ocupacional o de preingreso, la evaluación médica ocupacional periódica ya sean programadas o por cambios de ocupación o cargo y la evaluación médica post - ocupacional o de egreso. (Resolución 2346 de 2007, Ministerio de la protección Social).
10. Abrir y llevar al día los registros de trabajo extraordinario realizado por los empleados de la empresa.
11. Conceder a los empleados que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conceder en forma oportuna a los empleados en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.
13. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que **HERO INSTITUTE** comunique a la empleada en tales períodos o, cuando se acuda a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas. El preaviso operará una vez termine el tiempo de la licencia de maternidad y de la incapacidad respectiva.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento. Afiliarlo al Sistema General de Seguridad Social Integral y garantizarle todos los derechos y garantías laborales a que tenga derecho.
15. Facilitar la formación a los empleados en diferentes temas de su interés tales como, Seguridad Social Integral, Seguridad y Salud en el trabajo, Seguridad Industrial y aquellos temas específicos que cada labor en particular requiera.
16. Conservar las condiciones laborales de aquellas personas que de conformidad con la ley y la jurisprudencia gozan de protección laboral reforzada.
17. Crear mecanismos de previsión del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.
18. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Parágrafo. El empleado que por su culpa eluda, dificulta o dilate el examen médico periódico ya sea el programado o por cambio de ocupación o cargo, dicha conducta será calificada como grave de conformidad con el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 70. Son obligaciones especiales del empleado:

1. Presentarse al lugar de su trabajo a la hora exacta en que comienza su labor y permanecer en él hasta la terminación de la jornada.
2. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento, y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparten la Empresa y sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que hayan sido facilitados o las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el SGSST de **HERO INSTITUTE** o por las autoridades del ramo.
9. Observar con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades laborales.
10. Velar cuidadosamente por la calidad de la labor desempeñada, observando estrictamente las normas que sobre el particular determine la Empresa.
11. Registrar en las oficinas de **HERO INSTITUTE** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
12. Realizarse las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, ya sean las programadas por la Empresa o aquellas que se requieran por el cambio de cargo u ocupación.
13. Notificar al empleador las incapacidades, licencias y demás situaciones que le justifiquen su inasistencia a laborar, una vez sean otorgadas por la respectiva E.P.S. o A.R.L según el caso.
14. Informar los cambios de turno de trabajo con otros compañeros de trabajo con la debida anticipación, al jefe inmediato.
15. Usar adecuadamente el uniforme de trabajo y los implementos de seguridad que prescriba la empresa, sin modificarlo y portarlo en los eventos que realice alguna labor.
16. Mantener una buena presentación personal adecuada a las exigencias del servicio.
17. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Empresa y en los cuales se haya seleccionado como participante, dentro del horario de trabajo.

18. Asistir a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por la Empresa dentro del horario de trabajo.
19. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le haya indicado su jefe inmediato.
20. Laborar horas extras cuando así lo indique la Empresa.
21. Dar un uso adecuado a Internet y a las licencias de software y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
22. En los computadores asignados por la Empresa sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la Empresa.
23. Los computadores asignados por la Empresa sólo podrán ser utilizados por los empleados en las labores asignadas por la Empresa.
24. Los programas o software de propiedad de la Empresa no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a la Empresa no autorizadas ni tampoco a terceros ajenos a la Empresa.
25. Permitir la revisión de las herramientas de trabajo asignadas por la Empresa, incluyendo, pero sin limitarse al computador, cuenta de correo electrónico, celular.
26. Los empleados no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la Empresa o de un tercero.
27. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas las herramientas y en general todos los elementos de trabajo, para evitar su pérdida o deterioro.
28. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado e informar acerca del funcionamiento y estado de los equipos y herramientas entregadas para desempeñar la labor.
29. Ejecutar por sí mismo, labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña.
30. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su jornada laboral y permanecer allí hasta la terminación de la misma. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
31. Cumplir con el Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo, Manuales y Procedimientos internos y en general las políticas de la Empresa.
32. Cumplir de manera oportuna y eficaz con los requerimientos de la Empresa tales como, pero sin limitarse a: remisiones de control por parte de la E.P.S., actualización de documentos solicitados por la Empresa, entre otros.
33. Utilizar los equipos de protección personal que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo a los que este expuesto.
34. Utilizar exclusivamente, los elementos de protección personal autorizados por la Empresa.
35. Hacer uso de las herramientas, equipos, elementos, útiles o instrumentos de trabajo, exclusivamente para los fines autorizados por la Empresa.
36. Utilizar, los medios de transporte autorizados por la Empresa, cuando aplique.
37. Hacer uso adecuado de la información privilegiada de la Empresa, de los clientes de la Empresa y/o en el desarrollo de proyectos en que participe la Empresa, utilizarla y consultarla exclusivamente para los fines autorizados por la Empresa ya que la misma se considera información confidencial.

38. Garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información de la que tenga conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo.
39. Permanecer dentro de las instalaciones de la empresa en todo momento durante la duración de la jornada laboral.
40. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
41. Las demás establecidas en la ley, en este reglamento y en el contrato individual de trabajo.

CAPITULO XVI PROHIBICIONES ESPECIALES PARA HERO INSTITUTE Y LOS EMPLEADOS

Artículo 71. Se prohíbe a **HERO INSTITUTE**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los empleados, sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, puede hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Tampoco podrá efectuar la empresa descuentos no autorizados por el colaborador cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional, o la parte de salario declarada inembargable por la ley.
 - c. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones sociales, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se le 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 empleados en el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los empleados obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política 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 se trata el ordinal 7. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de " Lista Negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupen en otras Empresas a los empleados que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados o que ofendan su dignidad.

10. Retener o disminuir en forma ilegal los salarios a los empleados.

Artículo 72. Se prohíbe a los empleados:

1. Sustraer de la Empresa los útiles de trabajo, las materias primas, los productos elaborados, sin permiso del Empleador.
2. Divulgar a personas terceros, incluidos su propia familia y compañeros de trabajo, información concerniente con los procesos, servicios y demás información que conozca en relación con su trabajo.
3. Presentarse a la Empresa en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
4. Llevar armas de cualquier clase; así mismos materiales prohibidos como sustancias alucinógenas, explosivos.
5. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de sus superiores o la de los terceros, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, los elementos, los edificios, o el propio lugar donde labora.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, promover en cualquier forma suspensiones intempestivas del trabajo o excitar la declaración o mantenimiento de huelga ilícitas, aunque no participen en ellas.
8. Salir del sitio donde se realiza el trabajo, sin previo permiso del respectivo superior, o suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo.
9. Los escándalos, peleas y demás actos bochornosos, que tengan como causa las relaciones sentimentales, entre los compañeros de trabajo.
10. Coartar en cualquier forma la libertad ajena para trabajar o no trabajar.
11. Hacer colectas, rifas, o suscripciones, o hacer cualquier clase de propaganda dentro del sitio de trabajo.
12. Realizar ventas de productos y prestar dinero dentro de las instalaciones.
13. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
14. Suspender antes de la hora indicada las labores de trabajo y llegar a éste después de la hora indicada.
15. Vender, distribuir en cualquier forma lotería, chance, rifas, colectas, jugar dinero u otros objetos dentro de las instalaciones de la empresa.
16. Utilizar las carteleras de la Empresa para cualquier fin, sin autorización.
17. No cumplir con toda la jornada ordinaria laboral sin justa causa debidamente comprobada.
18. Salir de la sección de trabajo sin el permiso correspondiente suministrado por el superior o jefe de sección.
19. Fumar dentro de las instalaciones de **HERO INSTITUTE** aun cigarrillos electrónicos o vapos. (cigarrillos de vapor).
20. Utilizar radios en horario laboral; en general perturbar el ambiente de trabajo en cualquier forma.
21. No acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos le den en el desempeño de su oficio.
22. Perder la herramienta que este a su cargo por descuido o negligencia.

23. Eludir, dificultar o dilatar los exámenes médicos ocupacionales periódicos, sean programados o por cambio de ocupación.
24. Cambiar de turno con los compañeros de trabajo sin autorización de los jefes o supervisores.
25. Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones.
26. No legalizar el uso de los dineros entregados por la Empresa como anticipo para cualquier gestión, dentro de los tres días hábiles después de su recibo o de terminada la labor encomendada.
27. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, de los superiores o de terceras personas o que amenace o perjudique los bienes de la Empresa o de sus clientes.
28. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, descubrimiento, inventos, informaciones o mejoras obtenidas o conocidas por el trabajador o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
29. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante la jornada laboral, sin previo permiso del jefe inmediato.
30. Realizar intencionalmente en forma defectuosa el trabajo.
31. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del trabajo que le fue asignado, o cualquier equipo o herramienta de la Empresa o de sus clientes.
32. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
33. Solicitar a sus compañeros préstamos en dinero o en especie.
34. Recibir visitas de carácter personal en horas de trabajo.
35. Tomarse más del tiempo necesario y otorgado por la Empresa para permisos o destinarlo a otras actividades diferentes a la autorizada.
36. Dedicarse a escuchar música, radio o ver videos o televisión en los horarios de trabajo.
37. Hacer u ordenar diligencias particulares a trabajadores de la Empresa en horas de trabajo sin autorización de la Empresa.
38. Utilizar el teléfono empresarial, los computadores, fotocopiadoras o cualquier otro elemento de la Empresa con fines personales sin previa autorización del jefe inmediato.
39. Mantener con personas externas a la Empresa intereses personales para el manejo de relaciones de tipo comercial, financiero, técnico o similares de la Empresa.
40. Utilizar las sumas de dinero que hayan sido solicitadas con destinación específica por concepto de pago parcial de cesantías a fines distintos a los autorizados.
41. Destruir, dañar, retirar de las bases de datos de la compañía cualquier información, o darla a conocer a terceros por cualquier medio, sin autorización de la Empresa.
42. Introducir en los computadores de la Empresa cualquier software que pueda afectar la estabilidad del sistema o de los equipos.
43. Incurrir en conductas que configuren o puedan llegar a configurar un conflicto de interés.
44. Utilizar la información confidencial y/o privilegiada de la Empresa y/o de sus clientes, para fines distintos al desarrollo de sus funciones.

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 73. HERO INSTITUTE no puede imponer a sus empleados sanciones no previstas la ley laboral colombiana, en este reglamento, en pactos colectivos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo.

Artículo 74. Tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los empleados de **HERO INSTITUTE** el comité disciplinario nombrado por el consejo directivo.

Artículo 75. Además de las consagradas en la ley laboral colombiana, Se establecen las siguientes faltas y sus correlativas sanciones.

ITEM	FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1	Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de sus superiores o la de los terceros, o que amenacen o perjudiquen los equipos, los elementos, los edificios, el propio lugar donde labora y la imagen de HERO INSTITUTE.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Terminación del contrato con justa causa	
2	Desacatar sin justa causa las indicaciones de sus superiores en el desempeño de su oficio, que implique graves consecuencias para la empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por quince (15) días	Terminación del contrato con justa causa.
3	No avisar de manera oportuna las incapacidades al empleador.	Suspensión 1 día	Suspensión hasta por cuatro (4) días	Terminación del contrato con justa causa.
4	Ausentarse temporalmente de las labores dentro de la jornada y/o incumplir el horario laboral establecido sin justa causa.	Suspensión hasta por cinco (5) días	Suspensión hasta por ocho (8) días	Terminación del contrato con justa causa.
5	Utilizar cualquier medio de información de la empresa para cualquier fin sin autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.
6	Perturbar el ambiente de trabajo con escándalos, malos tratos, injurias, actos bochornosos o negligencia en sus labores de forma intencional, con el personal	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	

	de HERO INSTITUTE o con los clientes.			
7	Generar retrasos en la labor asignada, por no informar a tiempo sobre elementos, artículos, equipos, accesorios y demás indumentaria requerida para la ejecución de la labor.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Suspensión hasta por quince (15) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.
8	Generar retrasos en la labor asignada, por realizar actividades de tipo personal en tiempo laboral.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	
9	No comunicar oportunamente a su superior o empleador, las observaciones que estime para evitar daños y perjuicios que cause a la empresa un daño material o un perjuicio económico, ya sea en instalaciones, máquinas, equipos, materiales de trabajo, en la prestación del servicio o en las relaciones comerciales de la empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Suspensión hasta por quince (15) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.
10	Desacatar las medidas de precauciones de los equipos y/o las herramientas que este a su cargo por descuido, negligencia o mal uso de las mismas.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	
11	Adulterar, falsificar, distorsionar el contenido de documentos que tengan relación con la empresa, cuando se evidencie dolo.	Terminación del contrato con justa causa.		
12	Extraer de la empresa equipos y/o herramientas sin autorización previa.	Terminación del contrato con justa causa.		
13	Eludir, dificultar o dilatar los exámenes médicos ocupacionales periódicos, sean programados o por cambio de ocupación.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Suspensión hasta por quince (15) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.
14	Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Suspensión hasta por quince (15) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.

15	Uso de dineros de la compañía para gastos no autorizados, como el de pago de gastos personales.	Terminación del contrato con justa causa.		
16	Hacer actividades distintas a su oficio dentro de la jornada laboral sin autorización.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	
17	Divulgación de información privada y/o confidencial de la empresa y/o sus clientes. Tales como contraseñas, claves de acceso, planos, entre otras, listados de clientes.	Terminación del contrato con justa causa.		
18	Omitir trabajar de acuerdo con los métodos, procedimientos, instructivos y políticas implementadas por la empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	
19	No usar los elementos de protección personal y/o no acatar las normas y responsabilidades establecidas en el SG-SST.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	
20	Manejo indebido de los clientes y/o suplantación del nombre de la empresa para obtener beneficios personales.	Terminación del contrato con justa causa.		
21	Recibir dineros, regalos onerosos, comisiones, propinas, favores o cualquier otra forma de dádiva a título personal de parte de clientes, proveedores, agentes Del estado, jefes o compañeros de trabajo o cualquier otra persona interna o externa que tenga intereses económicos con HERO INSTITUTE	Terminación del contrato con justa causa.		
22	El uso inapropiado de la información interna de HERO INSTITUTE como son bases de datos, clientes, proveedores, hojas de membrete, cotizaciones, entre otras para el beneficio propio o de la competencia.	Terminación del contrato con justa causa.		
23	Incumplimiento en los compromisos adquiridos con los clientes, proveedores, asesores y cualquier otra persona que tenga relación con HERO INSTITUTE en	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	

	cuanto a impuntualidad en citas, entrega de documentos, trabajos, correspondencias, envío de correos electrónicos y demás responsabilidades.			
24	Exceder el tiempo de descanso establecido por la empresa.	Suspensión hasta por cuatro (4) días hábiles.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.
25	El uso inadecuado de redes sociales y chat de tipo personal durante la jornada laboral, afectando así los cronogramas de trabajo.	Suspensión hasta por cuatro (4) días hábiles.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.
26	Mal uso de las instalaciones de la empresa.	Terminación del contrato con justa causa.		
27	No atender oportuna y eficientemente al usuario interno como el externo.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	
28	Realizar ventas a título personal al interior de la empresa y/o vender cualquier objeto o servicio a compañeros de trabajo y/o clientes.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.
29	Manejar descuentos especiales sobre los productos o servicios sin previa autorización de un superior o gerencia general.	Terminación del contrato con justa causa.		
30	Incumplir las políticas y procedimientos del manual de convivencia y código de ética y conducta que fueron definidas por la empresa.	Terminación del contrato con justa causa.		
31	No asistir injustificadamente o asistir con impuntualidad a los cursos de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento que haya organizado y/o indicado la empresa, sea que se realice dentro o fuera del recinto de la misma siempre, y cuando se ejecute dentro de la jornada laboral.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	
32	No presentar facturas y demás documentos de legalización de	Suspensión hasta por ocho	Suspensión hasta por quince	Terminación del contrato

	anticipos dentro de los períodos establecidos según la política.	(8) días hábiles.	(15) días hábiles.	con justa causa.
33	Alterar el debido funcionamiento de los sistemas y procedimientos de seguridad establecidos por la compañía, así como todo lo relacionado con la seguridad.	Terminación del contrato con justa causa.		
34	No acatar los preceptos del presente Reglamento y las órdenes e instrucciones que de modo general y particular le impartan a HERO INSTITUTE o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.	Terminación del contrato con justa causa.		
35	Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Compañía.	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	
36	Negarse a laborar en los días de descanso obligatorio cuando la Compañía lo convoque de acuerdo con lo previsto por la normatividad vigente.	Terminación del contrato con justa causa.		
37	Desconocer la relación de subordinación con los superiores, negándose a recibir órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.	
38	Malversar o desperdiciar recursos de la Compañía en cualquiera de sus formas.	Terminación del contrato con justa causa.		
39	Actuar de manera deshonesto, con mala voluntad y negligencia, con una conducta reprochable a nivel moral y disciplinario	Terminación del contrato con justa causa.		
40	Ofrecer o aceptar algo de valor a cambio de un puesto, un lugar de trabajo o condiciones favorables de empleo.	Terminación del contrato con justa causa.		
41	Suplantar o prestarse para suplantación de identidad.	Terminación del contrato con justa causa.		
42	Dar uso diferente, o engañar a la Compañía con el motivo o razón para la solicitud de préstamos,	Terminación del contrato		

	permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.	con justa causa.		
43	Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos, sabotaje, espionaje o soborno.	Terminación del contrato con justa causa.		
44	Desacatar las políticas de la Compañía, incurriendo en conductas que lesionen la imagen de esta, tanto dentro como fuera las instalaciones.	Terminación del contrato con justa causa.		
45	Portar armas durante horas de trabajo o en las instalaciones de la Compañía.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
46	Dormir, acostarse o abandonar el puesto en horas de trabajo.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Suspensión hasta por quince (15) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.
47	Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
48	Fumar, consumir o poseer alcohol o drogas dentro de las instalaciones de la Compañía.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
49	Negarse a la toma de muestras para realización de exámenes de alcohol y drogas.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
50	Usar indebidamente el uniforme de la Compañía durante las horas de trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
51	Desacatar las normas mínimas de aseo personal del sitio de trabajo y del equipo asignado.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
52	Desacatar las medidas preventivas prescritas en el Reglamentos de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo o por las autoridades del ramo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

53	Desacatar las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales.	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
54	Utilizar en los computadores asignados por la Compañía programas o software que no hayan sido autorizados	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
55	Usar los computadores asignados por la Compañía para labores diferentes a las asignadas por esta.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
56	Entregar a cualquier título a personas que no estén autorizadas o a terceros ajenos a la Compañía los programas o software propiedad esta.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
57	Restituir en mal estado los equipos, instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 15 días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
58	Hacer u ordenar reparaciones o mantenimiento de elementos de propiedad o a cargo de la Compañía sin autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
59	Apropiarse de objetos, bienes, o sacar provecho de servicios relacionados con la Compañía, los empleados, los pacientes o los proveedores.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
60	Suministrar información y presentar documentos falsos al momento de vincularse a la Compañía o en cualquier otro trámite, con el fin de obtener un beneficio para sí mismo o para un tercero.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
61	Abstenerse de registrar en la Compañía su domicilio, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico personal y de dar aviso oportuno de cualquier cambio.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por cinco (05) días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
62	Abstenerse de informar a la Oficina de Gestión Humana, cualquier inconsistencia que aparezca en sus reportes y comprobantes de pago	Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.	Suspensión hasta por quince (15) días hábiles.	Terminación del contrato con justa causa.

	de nómina o de cualquier reclamación que tenga al respecto.			
63	Dar información errónea o falaz en el reporte de un accidente de trabajo.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
64	Omitir la obligación de reserva sobre todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio (secretos profesionales, técnicos, comerciales o administrativos) o que sea de naturaleza reservada o cuya comunicación pueda causar perjuicios a la Compañía o a sus clientes.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
65	Comunicar a terceros, salvo autorización expresa por escrito, la información que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre aquello que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Compañía o a sus clientes.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
66	Retirar de los archivos de la Compañía documentos y darlos a conocer a terceros, sin previa autorización de las directivas de la misma.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
67	Usar el celular para cualquier asunto mientras se encuentra realizando un procedimiento médico	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por cinco (5) días hábiles.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
68	Desacatar las políticas de servicio al cliente y/o incurrir en conductas que generen quejas por parte de los pacientes y clientes en la prestación del servicio, generando con ello afectaciones a la imagen reputacional de la Clínica.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
69	Desacatar los protocolos establecidos por la Compañía ocasionando quejas y reclamos de parte de los pacientes y/o clientes.	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

Parágrafo. De manera expresa se establece que la terminación del contrato de trabajo con justa causa no constituye una sanción disciplinaria.

CAPÍTULO XIX PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 76. Antes de aplicar cualquiera de las sanciones consagradas en la ley laboral colombiana, el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato individual de trabajo, en los pactos o convenciones colectivas, **HERO INSTITUTE**, se dará paso al debido proceso, escuchando en descargos al empleado.

CAPÍTULO XX RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SUS TRAMITACIONES

Artículo 77. El personal de **HERO INSTITUTE**, deberá presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, de acuerdo con el organigrama de la empresa.

En caso de que el empleado ante quien se presentó el reclamo no dé respuesta oportuna o satisfactoria, el empleado puede recurrir a su superior jerárquico quien deberá abocar el conocimiento del caso y tomar las medidas que la situación amerite de forma inmediata.

CAPITULO XXI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Artículo 78. Definición. En los términos de la ley 1010 de enero 23 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, empleado por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

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

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o empleado; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral.** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o empleado, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral.** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, deportiva o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. **Entorpecimiento laboral.** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el empleado o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del empleado.
6. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del empleado mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el empleado.

Artículo 79. Obligaciones especiales, en cuanto a la figura del acoso laboral, los empleados y los representantes del empleador tienen las siguientes:

1. Obligaciones para empleados o miembros que tengan algún vínculo con la empresa y que por alguna circunstancia tenga personal a cargo:
 - a) Fomentar un ambiente laboral en el cual reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores de la igualdad y el respeto humano.
 - b) Asegurar que su personal a cargo tenga suficientes conocimientos y recursos con el fin de poder detectar qué conductas constituyen acoso laboral a fin de evitarlas y denunciarlas según sea el caso.
 - c) Apoyar a todos aquellos empleados que formulan preguntas o plantean problemas de buena fe acerca de asuntos relacionados con el acoso laboral y el cumplimiento de la ley.
 - d) Recibir las denuncias sobre acoso laboral planteadas por el personal a su cargo o con el que tenga contactos y canalizarlas por el mecanismo instaurado en el presente Reglamento interno de trabajo.
 - e) Abstenerse de manera activa y omisiva de infringir alguna prohibición en materia de acoso laboral.
 - f) Monitorear y hacer cumplir estas normas.
 - g) Dar buen ejemplo y animar a otros a hacer lo mismo en esta materia.
2. Obligaciones para todos los empleados, tengan o no personal a su cargo o bajo su dependencia
 - a) Reportar cualquier asunto relacionado con la ética o el cumplimiento de la ley o las conductas determinadas como de acoso laboral.
 - b) Manejar total seriedad ante la posibilidad de reportar cualquier inquietud o denuncia en materia de acoso laboral, razón por la cual además de estar familiarizado con las responsabilidades éticas y legales que se aplican a su trabajo, también está obligado a manejar los procedimientos y parámetros para reportar cualquier anomalía en este sentido.

Artículo 80. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **HERO INSTITUTE** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 81. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **HERO INSTITUTE** ha previsto los mecanismos:

1. Información a los empleados sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de **HERO INSTITUTE**.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los empleados, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos; y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configura acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **HERO INSTITUTE** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 82. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este tema.

1. **HERO INSTITUTE**, tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por representantes de los empleados y por representantes del empleador. Este órgano se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, mantenimiento el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que

promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores del Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes
3. Este Comité se reunirá por lo menos una (1) vez por trimestre, designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente puedan configurar acoso laboral con destino al análisis de que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral, llevara a cabo el siguiente procedimiento conciliatorio:
 - 4.1) Verificará mediante investigación la ocurrencia o no de la falta y el sujeto activo de la conducta.
 - 4.2) Practicará dentro de los tres (3) días siguientes hábiles los medios de prueba que hubiere lugar.
 - 4.3) Vencido este término y dependiendo de sus resultados, será citado y oído en versión libre el presunto infractor.
 - 4.4) Una vez oída la versión libre y verificada la eventual existencia del acoso laboral se citará a la víctima y al infractor a fin de buscar una solución concertada y conciliada a la situación.
 - 4.5) En la reunión el Comité de Convivencia Laboral formulará las recomendaciones que estime indispensables y promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia. De la reunión se levantará un acta en la que consten los compromisos de las partes para solucionar la falta y de ser el caso en tiempo en que se verificará.

Parágrafo primero. El Comité de Convivencia Laboral podrá dar traslado al área de encargada de dar apertura de procedimientos disciplinarios, para lo de su competencia, cuando se estime pertinente.

Parágrafo segundo. En el evento de que el presunto infractor de la norma sea uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, el denunciante deberá dirigirse ante el gerente.

Parágrafo tercero. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Artículo 83. La empresa tendrá una política de prevención del acoso sexual, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024. Tanto la compañía, como cada uno de sus colaboradores, serán obligados a cumplir lo dispuesto en tal política, y a su vez serán

veedores del cumplimiento de la misma. La empresa reglamentará las medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual por medio de la política referida.

CAPÍTULO XXII PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 84. PUBLICACIÓN. El empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo, en dos (2) sitios visibles de los locales de trabajo, y realizará una reunión con todos los empleados, para que estos puedan discutir y presentar sus opiniones frente al reglamento. Cualquier persona que considere que se están violando las normas o sus derechos, deberá informarlo a la Dirección Administrativa.

Artículo 85. VIGENCIA. Este reglamento empezará a regir inmediatamente sea publicado, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

ARTÍCULO 86. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES. A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la empresa.

ARTÍCULO 87. CLÁUSULAS INEFICACES. No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del empleado en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al empleado.

Atentamente,



JUAN CARLOS MALDONADO ESCOBAR
Representante Legal
Julio de 2025