



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**CORPORACIÓN DE FOMENTO
CULTURAL - CORFOMENTO**



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CORPORACIÓN DE FOMENTO CULTURAL - CORFOMENTO

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **CORPORACIÓN DE FOMENTO CULTURAL - CORFOMENTO** (En adelante la “Corporación”, o el “empleador”) domiciliada en la Carrera 7 # 86 – 50 en la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidas, tanto la Corporación como todos sus trabajadores, ya sea que estén ubicados en la ciudad de Bogotá o cualquier otra parte del país. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

El presente Reglamento se interpretará y aplicará conforme a la legislación laboral colombiana vigente. En caso de modificación normativa posterior, prevalecerá la norma legal sobre lo aquí dispuesto sin necesidad de reforma del Reglamento.

PARÁGRAFO 1: Cuando este reglamento o los demás documentos emanados de la Corporación utilicen la palabra o término trabajador, trabajadora, empleado o empleada, colaborador o colaboradora, se refiere indistintamente: a los trabajadores y a las trabajadoras de esta organización.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Corporación debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Autorización para el tratamiento de sus datos personales otorgada conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.
- b) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Cédula de extranjería y copia de la visa o permiso especial de permanencia que habilite al candidato a trabajar cuando éste sea extranjero.
- d) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- e) Certificado(s) del (los) último(s) empleador(es) con quien haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- f) Certificados de las instituciones educativas en donde hubiere cursado sus estudios. Asimismo, en los cargos que requieran ser acreditados con estudios técnicos y/o profesionales, dichos títulos podrán ser exigidos por la Corporación durante el proceso de admisión. (Si aplica).

- g) Certificado que pueda comprobar su conducta y capacidad.
- h) Tarjeta o matrícula profesional (Si aplica).
- i) Hoja de vida en la cual se determinen datos personales, información académica y experiencia laboral.
- j) Después de haber sido seleccionado, una certificación de la Entidad Promotora de Salud (E.P.S), y la Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P) ante la cual se encuentre vinculado.
- k) Todos aquellos que se consideren necesarios, proporcionales y relacionados con el cargo a desempeñar.

PARÁGRAFO 1. el empleador podrá solicitar, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la Ley; tales como *“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 1, Ley 13 de 1972); prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, Constitución Política, artículos 1 y 2 del Convenio No. 111 de la Organización Internacional del Trabajo y Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (artículo 22, Decreto Reglamentario No. 559 de 1991), o la Libreta Militar (artículo 111, Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2. La Corporación se reserva el derecho a verificar la información suministrada por el aspirante.

PARÁGRAFO 3. La presentación de los documentos indicados en las disposiciones anteriores no implica compromiso alguno para contratar al aspirante, quedando entendido que, de no ser seleccionado ni admitirse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancia o certificados de resultados, ni a exigir de la Corporación explicación alguna por tal decisión. En todo caso, el aspirante interesado deberá someterse a las pruebas de aptitudes y psicotécnicas y demás que la Corporación estime necesarios según el cargo y funciones a desempeñar.

PARÁGRAFO 4. La comprobación de que el aspirante o trabajador haya suministrado información falsa, inexacta o no auténtica en la solicitud de empleo, o haya incurrido en la alteración o falsificación de los documentos o certificados aportados durante el proceso de selección o con posterioridad a la celebración del contrato, constituirá una falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, garantizando el debido proceso, de conformidad con la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 3. La Corporación, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Corporación, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. El período de prueba sólo producirá efectos si se estipula por escrito.

ARTÍCULO 4. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo

contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO III

CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 6. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que la Corporación como Organización patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la entidad patrocinadora, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo.
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Corporación un apoyo de sostenimiento mensual, así:
 - 1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 - 2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

ARTÍCULO 7. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

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

PARÁGRAFO 1. La Corporación para cumplir la cuota de aprendizaje que pudiera corresponderle conforme a la ley, podrá monetizar cancelando al SENA un valor mensual que será equivalente a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por cada aprendiz que no contrate. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

ARTÍCULO 8. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la entidad patrocinadora como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la entidad patrocinadora y de sus funciones.

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

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la entidad patrocinadora y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva entidad patrocinadora.

Para el desarrollo de esta, la institución y la entidad patrocinadora deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la entidad patrocinadora, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la entidad patrocinadora.

El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la entidad patrocinadora y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

PARÁGRAFO 1. El presente Reglamento aplicará a las relaciones con aprendices sometidas al régimen de trabajadores dependientes conforme a los términos de la ley.

PARÁGRAFO 2. En todo aquello no regulado expresamente en el presente Reglamento, el contrato de aprendizaje se regirá por la normativa legal vigente y por las disposiciones que expidan las autoridades competentes, incluido el Decreto 0223 de 5 de marzo de 2026 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o desarrollen.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Corporación. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos e igualmente a todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. La Jornada ordinaria de trabajo, será la máxima legal vigente, sin embargo, la Corporación podrá fijar diferentes horarios, de acuerdo con las necesidades y exigencias de su operación, haciendo una distribución técnica u operativa de la jornada con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo, salvo las excepciones previstas por ley.

La jornada laboral establecida en la Corporación y a partir de 15 julio de 2026, es la siguiente:

PERSONAL ADMINISTRATIVO (OFICINAS BOGOTÁ)

Para el personal administrativo que labora en las oficinas principales, el horario general será el siguiente:

- Lunes a viernes: de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.
- Hora de almuerzo: de 12:00 p.m. a 1:00 p.m.

PARÁGRAFO 1. Cuando las necesidades operativas, administrativas o del servicio lo requieran, se deja constancia entre empleador y trabajadores que se podrá programar la prestación del servicio hasta completar la jornada máxima legal vigente, de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin que ello constituya trabajo suplementario y respetando los descansos y demás derechos previstos en la legislación laboral.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Para el personal de mantenimiento, el horario general será el siguiente, sin exceder en ningún caso la jornada máxima legal vigente:

- **Lunes a viernes:**
De 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con una (1) hora de descanso entre las 12:00 m. y la 1:00 p.m., para un total de ocho (8) horas diarias, equivalentes a cuarenta (40) horas semanales.
- **Sábados (cuando el servicio lo requiera):**
De 9:00 a.m. a 11:00 m., con quince (15) minutos de descanso entre las 9:00 a.m. y las 9:15 a.m., siempre que no se supere el máximo legal de cuarenta y dos (42) horas semanales.

Este día podrá no ser laborado por disposición del empleador, o distribuidas sus horas de lunes a viernes, sin que se genere recargo suplementario o trabajo extra, con el fin de permitir el descanso durante todo el sábado, tal cual obra en el presente reglamento (Parágrafo 2).

ASISTENTES ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS DE CENTROS CULTURALES, CONDUCTORES Y CARGOS AFINES

La prestación del servicio se realizará mediante jornadas diarias flexibles, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento (Parágrafo 5 lit a.). Los horarios dependerán de las necesidades operativas de cada Centro Cultural o de la actividad asignada, garantizando en todo caso el respeto de la jornada máxima legal vigente y el periodo legal de descanso y demás períodos de descanso que otorgue la Corporación.

PARÁGRAFO 1. La jornada ordinaria de trabajo, se deja constancia podrá ser distribuida, de común acuerdo entre empleador y trabajador entre la semana laboral, garantizando siempre el día de descanso.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN SÁBADO: La Corporación podrá ampliar la jornada laboral diaria hasta por dos horas, pero con el fin de permitir a los trabajadores el descanso durante los correspondientes sábados no laborados en el mes. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, disposición esta que hace parte integrante de los contratos de trabajo como estipulación dentro del mismo y hace las veces de acuerdo entre las partes. (Art. 164 CST).

PARÁGRAFO 3. De presentarse situaciones extraordinarias o por necesidades del servicio podrán establecerse horarios o turnos diferentes y previamente anunciados a los colaboradores.

PARÁGRAFO 4. Por cada día de descanso legal obligatorio habitualmente trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO 5. Se establecen las siguientes excepciones a la jornada máxima legal semanal: a) El empleador y el trabajador dejan constancia que la jornada máxima legal semanal pueda el empleador organizarla mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio la jornada máxima semanal. b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto. c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas: 1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana. 2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana. d) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la entidad o secciones de esta, 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.

PARÁGRAFO 6. La jornada de trabajo se inicia en el momento en que el empleado esté al frente de su puesto de trabajo o de inicio al turno programado, sin tener en cuenta el tiempo utilizado para llegar al lugar de trabajo o previo al inicio de la jornada de trabajo. Tampoco hace parte de la jornada de trabajo el tiempo empleado en el regreso a su residencia.

PARÁGRAFO 7: Los trabajadores en las horas señaladas para la entrada y salida, de acuerdo con el horario establecido en el presente reglamento, acatarán los procedimientos de control de horario que la Corporación o que sus representantes determinen.

PARÁGRAFO 8. Los empleados, para poder retirarse de la dependencia o lugar de trabajo antes de terminar su jornada laboral, deben solicitar permiso conforme lo establecido en este reglamento.

PARÁGRAFO 9. Los Empleados que desempeñen funciones de Dirección, Confianza y/o Manejo, están exceptuados de regulación sobre jornada máxima legal, por tanto, deberán laborar las horas necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones, sin que haya lugar al pago de recargo por trabajo suplementario, de acuerdo con el Literal a) del artículo 162° del Código Sustantivo de Trabajo, de conformidad con la Política de desconexión laboral. Tampoco están sometidos a regulación sobre jornada máxima legal, los Empleados que realicen labores intermitentes o de simple vigilancia si residen en el lugar de trabajo, quienes no tendrán derecho al pago de horas extras.

CAPÍTULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 11. De conformidad con la Ley 2466 de 2025 y las normas que la modifiquen, el trabajo diurno 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.).

El trabajo nocturno es el que se realiza entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.) y dará lugar al recargo legal correspondiente.

ARTÍCULO 12. Se considera trabajo suplementario u horas extras aquel que se realiza en exceso de la jornada ordinaria de trabajo y, en todo caso, el que supere la jornada máxima legal vigente.

De conformidad con la normatividad vigente, la realización de trabajo suplementario u horas extras no requerirá autorización previa del Ministerio del Trabajo ni de autoridad delegada por éste, pero deberá contar con autorización previa y escrita del empleador y estar sujeta a los mecanismos internos de registro, control y verificación implementados por la Corporación.

ARTÍCULO 13. En ningún caso, las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y 12 semanales.

ARTÍCULO 14. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales en el literal d) del artículo 11 de la Ley 2466 de 2025.
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. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 15. La Corporación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente y por escrito, lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 16. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la Legislación Laboral Colombiana y en especial, aquellos establecidos en el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. El 9 de julio como festivo de carácter nacional en razón a la celebración del día de nuestra Señora del Rosario de Chiquinquirá y en los términos de lo previsto en la Ley 2578 de 2026.
4. Los derechos y prestaciones que se originen por el trabajo en días festivos se reconocerán conforme a la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 1. 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 trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. El trabajo en día de descanso obligatorio se remunera con el recargo establecido legalmente sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido de ley.

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

PARÁGRAFO 4: Para todos los efectos, cuando la ley laboral haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

PARÁGRAFO 5: Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 6. Aviso sobre Trabajo Dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Corporación debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorios (artículo 185 C.S.T.).

PARÁGRAFO 7: El descanso en los domingos, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal d) del artículo 11 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Implementación Gradual. El recargo por trabajo en día de descanso obligatorio podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo del 100% por laborar día de descanso obligatorio.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigor de la Ley 2466 de 2025, el empleador se acoja al recargo del 100%.

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, de conformidad con la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 18. La época de las vacaciones será señalada por la Corporación dentro del año subsiguiente a aquel en que se causen, y deberán ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin afectar el servicio ni la finalidad del descanso.

El empleador deberá informar al trabajador con al menos quince (15) días calendario de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones.

En todo caso, el empleador podrá determinar las fechas en las que todos o algunos trabajadores disfrutarán de sus vacaciones. La Corporación podrá fijar una época para vacaciones colectivas.

Cuando las vacaciones se otorguen a trabajadores que no hayan cumplido un (1) año de servicios, se entenderán como vacaciones anticipadas y se imputarán a las que se causen posteriormente.

ARTÍCULO 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 20. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, excepto en los siguientes casos:

- a) Cuando el empleador y el trabajador acuerden por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; siempre y cuando lo solicite expresamente y las vacaciones compensadas no sean más del 50%.
- b) Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 21. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y extranjeros.

ARTÍCULO 22. Durante el disfrute del período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 23. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas o el número de días compensados en dinero (Decreto 13 de 1967 Art 5).

CAPÍTULO IX PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 24. La Corporación concederá a sus trabajadores permisos remunerados como sigue:

1. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio del permiso por votar equivalente a media jornada de descanso remunerado (Artículo 3° de la Ley 403 de 1997)
2. Para desempeñar cargos oficiales de aceptación forzosa.
3. Para calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
4. Para el desempeño de comisiones sindicales propias de la organización siempre que dé aviso con un tiempo prudente de antelación y que el número de trabajadores que se ausenten no perjudiquen el desarrollo de las actividades del empleador.
5. Para asistir al entierro de compañeros de trabajo siempre y cuando se dé aviso con un tiempo prudente de antelación y que el número de trabajadores que se ausenten no perjudiquen el desarrollo de las actividades del empleador.
6. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
7. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
8. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
9. Además, se reconocen Licencia de Luto, de maternidad, paternidad, y lactancia, para el cuidado de la niñez al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas, y demás licencias o permisos establecidas en la Ley y en los términos de esta.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores de la Corporación podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de la bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores tienen la obligación de regresar al trabajo en el momento que cese el permiso o al día siguiente de aquel en que termina la licencia.

ARTICULO 25. La Corporación concederá a sus trabajadores los permisos bajo estas condiciones especiales:

- a) Para los casos del ejercicio del derecho al voto y ejercer como jurado de votación concederá los descansos compensatorios remunerados de media o una jornada, por votación o actuación como jurado de votación, respectivamente y conforme lo establezca la ley.
- b) Para los eventos de calamidad doméstica, el trabajador deberá dar aviso antes, o al tiempo, y en todo caso justificarlo dentro de los tres días siguientes a su ocurrencia.
- c) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta un 10% de los trabajadores.
- d) Los trabajadores tienen la obligación de regresar al trabajo en el momento que cese el permiso o al día siguiente.

- e) Para cualquier otro tipo de permiso, el trabajador deberá diligenciar el formato establecido y solicitar la autorización de su jefe inmediato, reportándolo física o digitalmente al área administrativa. Esta solicitud se efectuará con una antelación mínima de dos (2) días hábiles, adjuntando los soportes respectivos, salvo eventos de fuerza mayor o caso fortuito. En situaciones de asistencia médica (urgencias o especialistas), se exigirá la constancia o certificación médica expedida, la cual debe indicar el tipo de servicio, fecha y horas de la cita. Para permisos de otra índole, los soportes correspondientes deberán entregarse máximo un (1) día hábil después del regreso a las labores.

PARÁGRAFO 1. En caso de que se requiera un permiso por otros motivos diferentes a los enunciados anteriormente, se deberá solicitar con no menos de ocho (8) días de anterioridad, indicando su motivación y el período por el cual se requiere. De concederse el permiso se informará al trabajador si se le permite compensar el tiempo en un horario distinto al ordinario o si no hay lugar al salario por el tiempo no laborado.

CAPÍTULO X

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 26. Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. Toda remuneración variable que reciban los empleados se divide así: El 82.5% que remunera la labor ordinaria y el 17.5% que remunera los descansos en días dominicales y festivos.
3. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
4. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Corporación que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
5. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
6. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 27. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios y demás acreencias laborales se consignará en la cuenta corriente o de ahorros del trabajador, o excepcionalmente a la persona por él autorizada o en el sitio de trabajo. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. Los comprobantes respectivos (recibos, nóminas o transferencia bancarios), son prueba de que la Corporación ha cancelado a satisfacción del empleado la respectiva suma bien por salarios, prestaciones sociales o cualquier otra acreencia laboral.

ARTÍCULO 29. El salario se pagará al trabajador en los siguientes términos:

- a. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
- b. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO 1. PERIODO DE PAGO: El periodo de pago del salario será mensual, y por mes vencido.

CAPÍTULO XI PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 30. Prestaciones sociales legales. La Corporación dará estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre prestaciones sociales a favor de sus trabajadores.

PARÁGRAFO 1: Se deja constancia que en la Corporación no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias salvo los beneficios o auxilios no constitutivos de salario que pueda ella, eventualmente reconocer.

CAPÍTULO XII SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST, SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, ATENCIÓN MÉDICA, PRIMEROS AUXILIOS Y NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 31. La Corporación es responsable de proteger la seguridad, la salud y la integridad física y mental de todos los trabajadores a su cargo. En tal sentido, garantizará la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para implementar, mantener y mejorar de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad

y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de prevenir lesiones y enfermedades laborales

Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales y al manejo de elementos de trabajo para evitar accidentes.

ARTÍCULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, o A.R.L, según corresponda, a través de la institución prestadora de servicios (I.P.S.) a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 33. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 34. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Corporación en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, incurrirá en una falta grave.

ARTÍCULO 35. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular, a las que ordene la Corporación para 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 1. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, Reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa previo procedimiento disciplinario y garantía del debido proceso, respetando el derecho de defensa (artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 36. En caso de accidente de trabajo, el trabajador, deberá informar inmediatamente al jefe inmediato o responsable de la respectiva dependencia, o su representante sobre el incidente ocurrido. El Jefe Inmediato o el responsable de la dependencia ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de brigada de emergencia, la remisión al servicio médico más cercano y tomará

todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, de igual forma reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1443 de 2014 y 1072 de 2015, ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARÁGRAFO 1: La Corporación no considera como accidente de trabajo ni estará obligada a responder por ninguna lesión ocurrida al trabajador cuando se produzca por la ejecución de actividades diferentes para las que fue contratado el trabajador, así se produzcan durante la jornada ordinaria, a menos que actúe en representación expresa del empleador.

Las lesiones causadas por fuerza mayor o desobediencia de órdenes o instrucciones del empleador o sus representantes, o las que resultaren como consecuencia de un acto delictuoso del que la víctima fue responsable en forma directa o indirecta o por el incumplimiento manifiesto de las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, o la embriaguez o cualquier alteración por sustancia alucinógenas o psicoactivas, tampoco serán consideradas como accidentes de trabajo; en estos casos la Corporación sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

La agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente o lo demoró sin justa causa, no generan responsabilidad alguna a cargo de la Corporación.

PARÁGRAFO 2: Los empleados también deben reportar a su superior inmediato aquellos incidentes, que, aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente si pudieran haberlo hecho, con el fin de que la Corporación tome los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO 4: Cuando el trabajador accidentado no esté en condiciones de reportar el accidente, sus compañeros y el jefe inmediato están en la obligación de hacerlo.

ARTÍCULO 37: Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra deberá ser informado por el Empleador, por medio del respectivo reporte de accidente de trabajo, a la entidad administradora de riesgos laborales (A.R.L) y a la entidad promotora de salud (E.P.S.) simultáneamente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 38. Los trabajadores de la Corporación deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo prescritas y en particular por las que se deriven del programa de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) existente para la entidad, así:

- Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Corporación y en las oportunidades que ésta señale, ya sea que realice de manera directa o con el apoyo de entes de seguridad social y/o del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Los trabajadores deberán en caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que prescriben los entes de prestación de servicio médico-asistenciales a que los trabajadores estuviesen afiliados y según las normas de seguridad social.
- Atender las recomendaciones de Seguridad y Salud establecidas por el COPASST y las entidades prestadoras del servicio de salud.

ARTÍCULO 39. Igualmente, los trabajadores de la Corporación de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
4. Informar oportunamente a la empleadora acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de la seguridad social, respecto de las funciones que debe realizar como empleado en orden al restablecimiento y recuperación de su salud.

ARTÍCULO 40. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Corporación como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del C.S.T., la Resolución No. 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Protección Social (Hoy Ministerio del Trabajo) y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y a la 1562 de 2012, del Sistema General de Riesgos Laborales y el Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 41. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

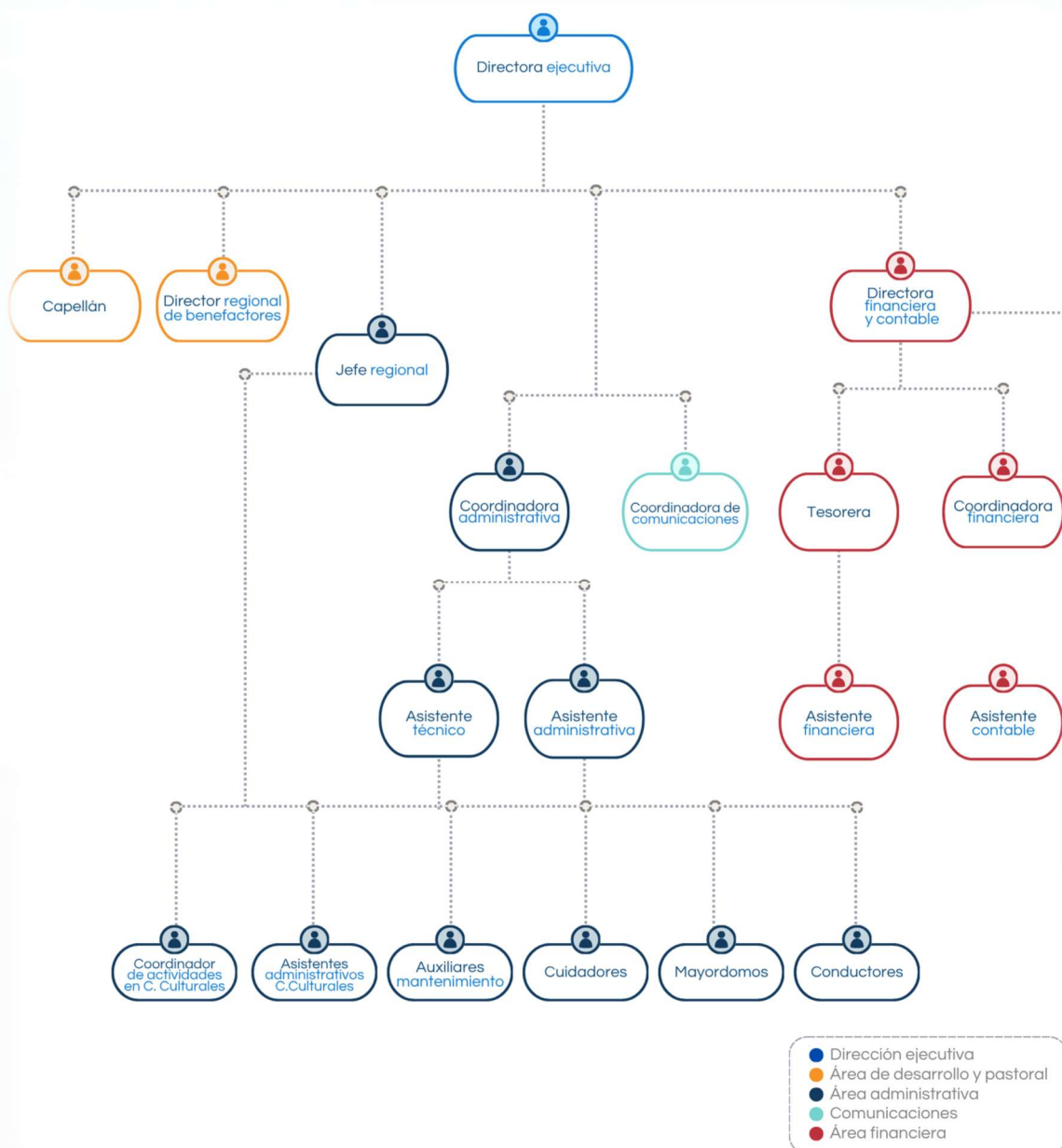
- a) Respeto, lealtad y subordinación a los superiores. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- b) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- c) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Corporación.

- d) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- e) Respeto los usuarios, proveedores y contratistas del Empleador, así como al personal empleado por los contratistas de la Corporación.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Corporación en general.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, herramientas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, abandonar el puesto de trabajo y/o pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Cumplir rigurosamente los estándares de seguridad y observar el uso obligatorio de los elementos de protección personal.
- k) Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- l) Observar los preceptos de los Reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos.
- m) Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Corporación.
- n) Observar estrictamente las disposiciones de la Corporación para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente Reglamento y demás procedimientos internos de la Corporación.
- o) Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Corporación.
- p) Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Corporación; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
- q) Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Corporación, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios o usuarios de la Corporación.
- r) Informar ante las autoridades de la Corporación, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Corporación o de terceros.
- s) Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que la Corporación los requiera, utilizar la dotación suministrada.
- t) Atender a las indicaciones que la Corporación haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.

- u) Mantener buenas relaciones y respetar a los usuarios proveedores o contratistas de la Corporación y a sus trabajadores.
- v) Dar estricto cumplimiento a las políticas del Empleador.
- w) Comunicar a la Corporación de cualquier cambio de domicilio o número telefónico y cualquier información personal o profesional relevante, inexcusablemente en el plazo de tres (3) días hábiles a partir del cambio.
- x) Orientar, entrenar y enseñar al personal bajo su dependencia, para el mejor desempeño de sus funciones.
- y) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Corporación.
- z) Participar en las actividades y apoyar al Empleador en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- aa) Observar todas las medidas, deberes, obligaciones y régimen de prohibiciones establecidas en las políticas de seguridad industrial, de ética y cualquier otra que se establezca al interior de la Corporación y que se adhiera a los contratos de trabajo.
- bb) Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 42. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Corporación es el siguiente:



PARÁGRAFO 1. De los cargos antes mencionados, el de director(a) Financiero(a) y Contable, o quien haga sus veces, es el único facultado para imponer sanciones

disciplinarias a los trabajadores de la Corporación. En caso de interponerse un recurso de impugnación, la competencia para conocer y resolver el asunto corresponderá a quien ocupe el cargo de director(a) Ejecutivo(a).

CAPÍTULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 43. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 44. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tengan que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o, que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en trilladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, y/u otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo en hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud y Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todos los trabajos que afecten su moralidad. En especial les 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 (artículo 117 Código de la Infancia y la Adolescencia – Resolución No. 4448 de diciembre 2 de 2005 y la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

PARÁGRAFO 2: Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana. (Ley 2466 de 2025, Art. 11).

CAPÍTULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 45. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, el cargo e índole de la labor y salario devengado, e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador desiste voluntariamente o por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta al consultorio del médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para la Corporación de practicar o cubrir el costo del examen correspondiente.
7. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
8. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos que se relacionan en el Capítulo IX del presente Reglamento.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
14. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social.
15. Suministrar, cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a aquellos trabajadores que tengan una remuneración mensual de hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.
16. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral conforme la ley.
17. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.

18. Establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido en el decreto 1072 de 2015.
19. Cumplir la Ley 2191 de 2022 en el sentido que los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral y de acuerdo con los términos legales correspondientes y demás reglamentaciones emanadas del Gobierno Nacional.
20. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
21. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
22. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
23. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de acoso sexual laboral y en contra del presunto perpetrador.
24. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la entidad a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
25. Los empleadores que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que los empleadores, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
26. El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.
27. Hacer efectivo el derecho a la igualdad salarial de las mujeres.
28. Las demás establecidas en la ley.

ARTÍCULO 46. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo.
2. Observar los preceptos de este Reglamento, así como las políticas y manuales internos que establezca la Corporación y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Corporación o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores para la realización del trabajo.
4. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga la Corporación cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador.
5. Dirigirse con el mayor respeto y cortesía siempre a los compañeros de trabajo, a los usuarios, socios comerciales y contratistas de la compañía, así como al personal de dichos usuarios, socios comerciales y contratistas, aun fuera del lugar de trabajo o de la jornada laboral.
6. Abstenerse de incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral y de acoso sexual con compañeros de trabajo o con terceros. Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la Corporación, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral y/o acoso sexual.
7. Mantener una actitud leal con la Corporación y abstenerse de desacreditar a la Corporación, a sus compañeros de trabajo o a los representantes de la Corporación. Cualquier sugerencia para una mejor marcha de la Corporación debe comunicarla directamente a su superior.
8. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos y dar aviso oportuno al empleador de cualquier posible falta cometida por sus subalternos o compañeros de trabajo.
9. Abstenerse de acceder, retener o tomar los elementos personales y los elementos de trabajo y/o los objetos personales de los compañeros de trabajo o de terceros y abstenerse de esculcar, hurgar o inspeccionar los documentos, cajones, equipos de cómputo, celulares y/o demás bienes o espacios de los compañeros de trabajo o asignados a estos.
10. Mantener una excelente presentación personal de acuerdo con la imagen de la Corporación.
11. Abstenerse de promover y/o participar en rifas o juegos de azar en el lugar de trabajo y/o durante la jornada de trabajo.
12. Someterse a las requisas, registros y controles razonables que implemente la Corporación, siempre que estos se realicen de manera proporcional, respetuosa de la dignidad humana, la intimidad, el habeas data y conforme a la ley. Asimismo, el trabajador deberá someterse a las pruebas de alcoholemia y consumo de sustancias psicoactivas que la Corporación establezca en desarrollo de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), especialmente cuando:
 - a) Se trate de cargos considerados de riesgo, actividades críticas o sensibles para la seguridad de las personas, los procesos o los bienes.
 - b) Existan indicios razonables y objetivos de afectación en el desempeño laboral o de riesgo para la seguridad.

- c) Se realicen como parte de programas preventivos debidamente establecidos, informados y documentados por la Corporación. Las pruebas se practicarán observando consentimiento informado, confidencialidad de la información, cadena de custodia, idoneidad técnica y respeto por los datos personales del trabajador, conforme a la ley y a las políticas internas de la Corporación.

La negativa injustificada del trabajador a someterse a dichas pruebas podrá dar lugar a la adopción de medidas administrativas, preventivas o disciplinarias proporcionales, incluyendo la evaluación de la continuidad en labores de riesgo, previa garantía del debido proceso, sin que dicha negativa constituya automáticamente una falta grave en todos los casos.

13. Abstenerse de presentarse bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicas o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo, o portar armas durante el trabajo.
14. Abstenerse de realizar cualquier tipo de propaganda política en el lugar de trabajo.
15. Abstenerse de comunicar o divulgar a terceros y a las compañías o personas naturales a las cuales la Corporación presta sus servicios, y a los contratistas del empleador y a las personas que estos contratistas empleen, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Corporación, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
16. Abstenerse de trabajar por cuenta propia o de prestar cualquier clase de servicios remunerados a terceros durante la vigencia del contrato de trabajo salvo autorización expresa y escrita por parte del Representante Legal del empleador.
17. Abstenerse de ejecutar por cuenta propia, por interpuesta persona o como asociados de cualquier tercero o persona jurídica o a favor de terceros cualquier "Actividad Competitiva" entendida como toda aquella que implique el ofrecimiento, promoción o prestación de servicios similares a los prestados por el empleador aun cuando estas no tengan un beneficio económico para el trabajador.
18. Abstenerse de prestar servicios a cualquier tercero, en especial, a cualquier persona natural o jurídica que pueda ser considerada como competencia del empleador o que en todo caso adelante actividades similares o conexas a las del empleador. Asimismo, y aun cuando no exista un beneficio económico para el trabajador, éste se abstendrá de desplegar cualquier conducta que beneficie a los competidores del Empleador.
19. Abstenerse de aceptar o solicitar negocios de cualquier Cliente o potencial Cliente del Empleador con quien haya tenido contacto relacionado con el trabajo.
20. Abstenerse de incitar a cualquier Cliente o Socio Comercial, a dejar de hacer negocios con el empleador o a terminar o limitar una relación o acuerdo existente con el empleador
21. Abstenerse de cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva los intereses del empleador y que en cualquier caso promocióne a terceros que ofrezcan servicios similares a los prestados por el empleador.

22. Prestar sus servicios de manera puntual, estar debidamente dispuesto en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno.
23. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
24. Reasumir sus funciones al vencimiento de las licencias, permisos, incapacidades o vacaciones.
25. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Corporación y en los cuales se haya seleccionado como participante.
26. Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores o las llegadas tarde y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que comentan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.
27. Cuando sea necesario retirarse del puesto de trabajo, avisar al compañero de trabajo de la respectiva sección el retiro ocasional del lugar de trabajo.
28. Laborar en los días de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio así lo requieran o cuando el empleador lo requiera, previos los requisitos y con la anticipación que establece la ley.
29. Conservar, dar un uso adecuado y exclusivamente laboral a los elementos de trabajo, así como las materias primas del empleador o de sus contratistas o usuarios y a las instalaciones donde desarrolle su labor.
30. Abstenerse de retirar de las instalaciones de la Corporación o del lugar de trabajo, objetos, herramientas, materias primas, insumos y/o artículos de cualquier tipo, bien sean estos del empleador o de terceros, salvo autorización previa para cada caso.
31. Mantener aseados y en orden los equipos, máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como los sanitarios, baños, zonas de cafetería, áreas comunes a las oficinas, contenedores y áreas comunes en los proyectos.
32. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina, energía, agua y de otros elementos o materiales de trabajo utilizados para la ejecución de sus funciones o de las de otros trabajadores.
33. Reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las mercancías, máquinas, procesos, equipos, instalaciones o materiales de la Corporación, de sus usuarios, contratistas, proveedores o socios comerciales.
34. Utilizar los equipos de cómputo, de propiedad o de uso de la Corporación con la observancia de las normas de seguridad en sistemas. En especial, no manipular, extraer, compartir, divulgar ni alterar en cualquier forma la información que repose en los archivos o bases de datos de la Corporación y dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
35. Abstenerse, durante la jornada de trabajo, de ingresar o permanecer en páginas web, aplicaciones o canales de ocio o de entretenimiento durante la jornada de trabajo incluyendo sin limitarse a Facebook, Instagram, YouTube, Tik Tok, Twitter y similares.
36. Cambiar periódicamente las claves de acceso personal a los aplicativos de sistemas de acuerdo con las políticas establecidas para el efecto y no revelarlas a terceros por ninguna circunstancia, guardando siempre su confidencialidad.
37. Abstenerse de utilizar los computadores o en general cualquier elemento suministrado por la Corporación para guardar información personal.

38. No transportar en los vehículos de la Corporación o contratados por la Corporación a personas u objetos ajenos o extraños a la Corporación, sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a trabajadores o terceros no autorizados.
39. Hacer buen uso de los dineros o anticipos de caja que son entregados por la Corporación al trabajador y manejarlos con total responsabilidad. Presentar oportunamente los soportes e informes de gastos.
40. Abstenerse de presentar reportes o comprobantes de gastos que no estén relacionados con la labor desempeñada o que en todo caso sean falsos o hayan sido alterados.
41. Registrar en las oficinas de la Corporación su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
42. Registrar ante el empleador, los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge, compañero(a) permanente, hijos, edades, entre otros, y toda aquella información personal que la Corporación necesite mantener actualizada.
43. Diligenciar los formatos de solicitud de permisos de manera previa y completa cuando requiera este tipo de autorización y entregarlo a la persona competente.
44. Presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por la E.P.S. y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo al empleador.
45. Portar permanentemente el carné de identificación que llegue a ser suministrado por la Corporación, para entrar en cualquiera de las dependencias o salir de ellas.
46. Abstenerse de poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Corporación o los bienes de terceros confiados al mismo.
47. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Corporación, por la Aseguradora de Riesgos Laborales o por las autoridades y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
48. Dar cumplimiento oportuno a las prescripciones de seguridad de los locales, equipos, operaciones, dineros y/o valores de la Corporación o manejados por esta.
49. Acatar y cumplir los programas complementarios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) que sean establecidos por la Corporación o la A.R.L.
50. Comunicar oportunamente y por escrito a la Corporación los diagnósticos médicos que requieran de cuidados y tratamientos especiales que impliquen para la Corporación acatarlos para el desarrollo de las funciones laborales del trabajador.
51. Reportar e informar en forma amplia e inmediata al empleador o a sus representantes de cualquier acto o incidente irregular que se presente en el predio del empleador, ya sea que afecte o no a la Corporación o al personal.
52. Cuidar los bienes que se encuentren dentro del predio del empleador, incluidas herramientas, máquinas, vehículos, instalaciones, muebles, y demás bienes que se encuentren bajo su responsabilidad, custodia, protección, resguardo, y o control.
53. Ser respetuoso con sus compañeros de trabajo, con el empleador y con los terceros que se encuentren en el predio.
54. Conservar en su poder las tarjetas de ingreso a las instalaciones que le hayan sido confiadas, quedando terminantemente prohibido dejarlas en sitios inadecuados, prestarlas a personas ajenas a la Corporación o a trabajadores de esta que no tengan autorización para su tenencia.
55. Usar el celular para el desarrollo de sus funciones. Aquellos trabajadores que por razón de sus actividades laborales se les haga entrega de dicho elemento de trabajo, tienen

la obligación de mantener encendido y de contestarlo de manera inmediata a disposición de las funciones de la Corporación siempre y cuando sea dentro de la jornada laboral respetándose su derecho a la intimidad y a la desconexión laboral.

56. Revisar diariamente y durante los días de trabajo el correo corporativo, las plataformas tecnológicas dispuestas para la notificación de información relevante para los trabajadores y los equipos electrónicos que sean suministrados por la Corporación, pues con su simple remisión o publicación se entenderá notificada.
57. Avisar a la Corporación específicamente a su inmediato superior en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Organización. Como consecuencia de lo anterior, el empleado cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones de su incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad de que ejerza su derecho de defensa y en caso contrario se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la Corporación procederá a realizar los descuentos por ausentismo y las acciones disciplinarias que considere viables.
58. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la Corporación y que corresponden a la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente Reglamento y demás fuentes normativas, legales y reglamentarias.
59. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia de maternidad por lo menos una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual deberá presentar al empleador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la trabajadora, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad.
60. Utilizar los elementos de protección individual que la Corporación suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
61. Cumplir los Códigos de Buen Gobierno, Conducta, ética y los demás manuales o códigos que puedan emanar de la Corporación.
62. Participar en los programas preventivos y de capacitación que se programen.
63. Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor o a la Coordinación Administrativa o quien haga sus veces en caso de vacancia de este cargo.
64. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
65. Cumplir las instrucciones, Reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional.
66. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Corporación.
67. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Corporación, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación de este.
68. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
69. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el Sistema de Gestión en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

70. Las demás que establezca la ley.

ARTÍCULO 47. Además de las obligaciones que rigen para los demás empleados, son especiales obligaciones para el personal con colaboradores a cargo, las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores dentro de las normas y procedimientos de la Corporación.
2. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Corporación y velar por su cumplimiento.
3. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo bajo su cargo.
4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
5. Hacer que el trabajo de su área se cumpla en coordinación con el de las demás dependencias.
6. Cumplir y hacer cumplir por sus subalternos las normas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación, reglamentos, circulares y demás disposiciones.
7. Prestar plena colaboración a la Corporación y en especial a los demás jefes de área y directivas de la entidad.
8. Abstenerse de solicitar en préstamo dinero a sus subalternos.
9. Dar buen ejemplo a sus subalternos.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo constituye falta grave y consiguiente justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

CAPÍTULO XVII

PROHIBICIONES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 48. Se prohíbe a la Corporación:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 1. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Corporación.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras compañías o corporaciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias o acoso sexual laboral basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.
16. Las demás que establezca la ley.

ARTÍCULO 49. En adición a las prohibiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en sus normas complementarias y en el contrato de trabajo, se prohíbe a los trabajadores:

1. Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de alicoramiento o, de haber ingerido o ingerir, o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo la influencia del alcohol y/o el efecto de alguna de estas sustancias psicoactivas; y dicho hecho pueda poner en riesgo la salud del trabajador o sus compañeros, pueda causar algún daño a la Corporación, sus usuarios, o a los procesos desarrollados por estas, así como portar, consumir o comercializar dichas sustancias dentro de la Corporación.
2. Permanecer en lugares de trabajo o en las dependencias de propiedad o uso de la Corporación, y aun fuera de la jornada de trabajo, bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes.
3. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas cuya operación no se les haya sido asignado, o autorizado por sus superiores inmediatos, o sacar los mismos de la Corporación sin la autorización respectiva.
4. Causar daños intencionales, en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de la Corporación;
5. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, de la Corporación o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajador se desempeñe
6. Utilizar el tiempo de trabajo en actividades diferentes a las que corresponden a las funciones del cargo o a las asignadas por su jefe inmediato, o que dilaten la evacuación de las tareas a realizar; dormir dentro de las horas de trabajo
7. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior, al igual que abandonar el sitio de trabajo sin previo aviso, o retirarse del mismo sin que antes se presente el trabajador que debe reemplazarlo en el respectivo turno;
8. Destruir, dañar, eliminar, retirar o sustraer, si autorización previa y por escrito de la gerencia, documentos e información de la compañía, depositada en archivos físicos o electrónicos o nubes, correos electrónicos, equipos de computación, dispositivos móviles, celulares, tabletas, memorias y demás similares; o revelar o dar a conocer cualquier información reservada sin autorización expresa para ello; o descargar cualquier tipo de información de la compañía en nubes, correos electrónicos, equipos de computación, dispositivos móviles, celulares, tabletas, memorias y demás similares que no sean propiedad de la compañía.
9. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.
10. Dar un uso inadecuado o antihigiénico de los servicios sanitarios, escribir o manchar las paredes, escritorios o instalaciones del lugar de trabajo.
11. Botar las basuras y sobrantes fuera de los sitios indicados y mantener sucio o desordenado su puesto de trabajo.
12. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, diseños, especificaciones o datos relacionados con la organización o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la Corporación.

13. Distribuir dentro de la Corporación, taller o establecimiento periódicos, volantes, circulares, etc., o portar afiches o cartelones no ordenados o autorizados por la Corporación, dentro de las instalaciones; fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras cuando ataque la dignidad de las personas, las entidades o la compañía;
14. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador, o el carné interno de éste.
15. Levantarse y/o retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de la señal fijada para ello por la Corporación, o ausentarse del lugar de trabajo sin el permiso respectivo del empleador.
16. Aún en el caso de orden, permiso y motivo justificado, gastar más tiempo del normal y necesario en cualquier diligencia, dentro o fuera de la Corporación, salvo la justificación para cada caso.
17. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Corporación, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
18. Mantener, dentro de la Corporación y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
19. Pedir en préstamos dinero a subalternos de trabajo.
20. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenaza o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.
21. Manejar vehículos de la Corporación sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos.
22. Dejar que los vehículos de la Corporación sean movidos o conducidos por personas diferentes al respectivo conductor.
23. Introducir paquetes u objeto similares, a instalaciones o lugares de la Corporación donde, por razones especiales, esté prohibido, o negarse a revisar su contenido cuando esté previsto tal requisito.
24. Salir de la Corporación con paquetes, bolsas u objetos semejantes a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la Corporación o al empleado designado que haga sus veces.
25. Prestar servicios a terceros o ejecutar cualquier acto semejante que menoscabe su capacidad para desarrollar la labor contratada.
26. Llevar a cabo actividades que directa o indirectamente perjudiquen al empleador, o a alguna de las compañías o corporaciones relacionadas o que hagan parte del grupo, su imagen, marcas, percepción por el público o "*Good Will*", entre otros;
27. Trabajar directa o indirectamente, o tener algún tipo de participación o interés, en compañías o entidades que se consideren competencia del empleador.
28. Favorecer a terceras personas en procesos de contratación con la Corporación; o influir en alguna manera para que sea favorecido un tercero en un proceso de contratación de la compañía;
29. Llevar a cabo actividades en donde tenga conflicto de intereses con la Corporación o cualquier otra compañía filial o vinculada;
30. Llevar a cabo, promover, o de alguna forma participar, directa o indirectamente, en actos de corrupción de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 o cualquier otro acto similar, o

cualquier otro acto constitutivo de delito de acuerdo con el Código Penal Colombiano; o que de conocer su existencia se abstenga de denunciar; Se entiende como un acto de corrupción la colusión en procesos de contratación de la compañía.

31. Incitar, inducir, influenciar, intentar incitar, inducir o influir sobre alguna persona que trabaje para el empleador para poner fin a su relación laboral con éste, o interferir en tal relación con el empleador o, de alguna otra manera, alentar a algún trabajador a abandonar su empleo con el empleador.
32. Incitar, inducir, influenciar, intentar incitar, inducir o influir sobre alguna persona que sea contratista, proveedor, distribuidor o usuario de la Corporación para poner fin a su relación comercial o profesional con éste, o interferir en tal relación con la Corporación o, de alguna otra manera, alentar a cualquier tercero que tenga alguna relación comercial o profesional con la Corporación a terminar su relación comercial o profesional con esta última.
33. Violar la confidencialidad, de acuerdo con lo indicado en el presente Reglamento interno de trabajo, o en cualquier acuerdo de confidencialidad suscrito entre el empleador y el trabajador.
34. Usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.
35. Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los usuarios o circunstancia análogas pertenecientes al empleador.
36. Almacenar en el lugar de trabajo o en los elementos de trabajo (incluyendo celulares y/o equipos digitales) fotografías o documentos personales con información personal sensible del trabajador.
37. Abrir o ingresar en cuentas de correo o cuentas digitales personales en los equipos de cómputo o equipos digitales del empleador, los cuales son entregados al trabajador para un uso exclusivamente laboral.
38. Impedir la revisión de las cuentas de correo o cuentas digitales personales a las que haya accedido en los equipos de cómputo o equipos digitales del empleador o que en todo caso le hayan sido asignados al trabajador. Se entiende que el empleador tiene el derecho a revisar estas cuentas para la protección de su información bajo el entendido de que el trabajador tiene prohibido acceder a estas cuentas en los equipos de cómputo del empleador.
39. Expresamente se prohíbe a los empleados que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los usuarios.
40. Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la organización o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo.
41. Desacatar las instrucciones y/o recomendaciones del empleador y o de la Administradora de Riesgos Laborales y en especial desacatar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y/o el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) que establezca el empleador en caso de estar obligado a ello.

42. Llevar a cabo cualquier acto de competencia desleal y/o conflicto de interés con la Corporación o elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares, conexos a los de la entidad, ya sea para terceros o para el provecho del mismo trabajador por fuera de la relación laboral.
43. Grabar reuniones o conversaciones que se lleven a cabo con trabajadores, usuarios, proveedores, asesores, contratistas externos y usuarios, ya sea de manera virtual o presencial (física), incluyendo llamadas telefónicas, salvo autorización de las personas y participantes que intervienen en las diferentes conversaciones o reuniones que se adelanten.
44. No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Corporación.
45. Cualquier violación a las políticas de la Corporación, o a cualquiera Circular, manual o reglamentación.
46. Las demás establecidas en la ley, o que resultan de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, y de este mismo Reglamento.

CAPÍTULO XVIII

RESERVA Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 50. Sin perjuicio de lo mencionado en este Reglamento, es obligación de todos los trabajadores de la Corporación, sin distinción alguna, proteger de divulgación y guardar la reserva de la información confidencial de la Corporación. Así las cosas, son obligaciones de los trabajadores:

- a) No divulgar la Información Confidencial.
- b) No utilizar La Información en beneficio propio o de terceros.
- c) Tomar todas las medidas necesarias a su alcance para proteger la Información Confidencial y evitar su filtración a terceras personas.
- d) No copiar, descargar, ni reproducir los documentos o material que contenga Información Confidencial, para fines distintos para lo cual le fue revelada o entregada.
- e) Devolver cualquier documentación o material que contenga Información Confidencial proporcionada por el empleador o sus personas relacionadas y una vez le sea solicitada por éste, o a más tardar al término de la relación laboral.

ARTÍCULO 51. Para todos los efectos legales, es información confidencial de la corporación, toda información verbal o escrita, documentos físicos o electrónicos, en mensajes de datos o en código o encriptada, que sea de propiedad del empleador o de las compañías o corporaciones relacionadas o vinculadas a este, y sobre la cual el Empleador tenga un título derecho de uso o de acceso a la misma, y que no haya sido hecha pública por el Empleador o el titular de la misma, y a la que haya accedido el trabajador con motivo o con ocasión del trabajo o relación que lleva con el empleador, o a la que acceda mediante oídas o interacción con compañeros, directivos, contratistas, asesores, proveedores, accionistas o usuarios de la Corporación, relacionada con:

- a) Los Operacionales de la Corporación, los cuales hacen referencia a información sobre materiales, actividades, estrategias, usuarios, planes, operaciones, bases de datos, proveedores; conocimientos técnicos y combinaciones de información conocida o de otra naturaleza que sea de valor para el empleador, y en general toda la información y material que tenga la indicación o señal de ser secreta
- b) Toda la información operacional de la compañía, incluyendo, pero sin limitarse a la información que tenga relación con el portafolio e información de usuarios y potenciales usuarios, información de proveedores, precios de compra de materiales, materias primas e insumos, relaciones comerciales, posibles alianzas comerciales, términos de contratos planes, proyectos, prospectos, oportunidades o estrategias, fusiones, alianzas, *joint ventures* y contratos en general
- c) Todo material e información relacionado con la información tecnológica de la compañía, incluyendo, pero sin limitarse a, software y programas de antivirus, de diseño, para la producción, contables, financieros, de ventas, entre otros;
- d) Toda la información relacionada con los empleados de la compañía, incluyendo, pero sin limitarse, a salarios, información de contacto, hojas de vida, afiliaciones al sistema de Seguridad social, entre otros.
- e) Toda la información financiera y contable de la compañía, incluyendo, pero sin limitarse a, las proyecciones, presupuestos, estados financieros, inversiones, declaraciones y pagos de impuestos, entre otros.
- f) Toda la información relacionada con los socios activos u honorarios y el director de la Corporación incluyendo, pero sin limitarse a, la información sobre la identidad de los socios y directores, sus representantes y administradores, y sus datos de contacto, los datos de contacto de los directores de la compañía, decisiones de Asambleas y Juntas Directivas, decisiones del director ejecutivo y recomendaciones impartidas a la compañía por asesores externos.
- g) Toda la información o combinación de información que se genere en ejercicio de las funciones del trabajador, o que este la descubra, y que sea de valor para la Corporación;
- h) Toda información que tenga la indicación de reservada o confidencial o secreta o alguna otra similar.
- i) Toda la información de terceros sobre la cual la Corporación deba guardar reserva por disposición legal, por la naturaleza de esta, o por existir un acuerdo, contrato o compromiso con obligación de reserva o confidencialidad.

ARTÍCULO 52. La información confidencial podrá ser revelada y/o utilizada en los siguientes casos

1. Cuando la revelación o el uso de esta sea con motivo o con ocasión de las labores que se desempeñen, siempre y cuando medie una autorización expresa de un

director y/o exista un documento o acuerdo de reserva y protección de la información confidencial con los terceros que sean receptores de la Información

2. Cuando la información sea de conocimiento público
3. Cuando deba ser revelada por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales.

PARÁGRAFO 1. En caso de que, por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales, El trabajador deba revelar la información confidencial, este se obliga a avisar a la Corporación inmediatamente haya tenido conocimiento de dicho requerimiento, para que esta pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial.

PARÁGRAFO 2. El trabajador se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación. La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente mientras dure la relación laboral que vincula a los trabajadores con el empleador y, adicionalmente, por el plazo de 5 años contado desde la terminación del contrato de trabajo que los vincula. La obligación de Confidencialidad permanecerá vigente incluso después de la terminación del Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 53. Está prohibido que los trabajadores, sin la previa autorización expresa del director ejecutivo o jefe de su área, descarguen la Información Confidencial en computadores o en dispositivos móviles, tales como, computadores portátiles, teléfonos celulares, agendas electrónicas, tabletas, memorias, discos duros y similares, que no sean de la Corporación.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores que utilicen equipos móviles de la Corporación, o propios con la respectiva autorización, y en los cuales almacenen información confidencial, deberán:

- a) Abstenerse de guardar copias de la Información Confidencial en dispositivos o equipos que no sean de la Corporación.
- b) Incluir claves de acceso a dichos dispositivos, las cuales serán reveladas única y exclusivamente al área de sistemas o su similar en la Corporación, y periódicamente se les hará procedimientos de verificación de virus, claves y se guardarán copias o Back up de la información.

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores que tengan equipos móviles de la Corporación deberán tener autorización expresa del director ejecutivo o jefe inmediato para retirar dichos equipos fuera de la Corporación.

CAPÍTULO XIX

USO Y CUIDADO DE LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y VEHÍCULOS SUMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 54. Es obligación de los trabajadores cuidar, dar un buen trato y mantener en perfecto estado todos los equipos, herramientas, accesorios, estanterías, vehículos, insumos o material en general que les hayan sido entregados por la Corporación para el desempeño de sus labores, o que se les haya entregado para su cuidado.

Los trabajadores deberán regresar a la Corporación, cuando esta lo requiera o a la finalización del contrato de trabajo, todos los equipos, herramientas, accesorios, estanterías, vehículos o material en general que les hayan sido entregados por la Corporación, en perfecto estado, salvo su deterioro normal por el uso.

Al momento de la entrega a los trabajadores de los equipos, herramientas, accesorios, estanterías, vehículos o material en general, se hará un acta donde se deja constancia de la entrega, quien será el responsable del mismo, su estado, la razón para la cual fue entregado (la función del mismo) y el compromiso firmado por parte del trabajador encargado de su uso, que lo cuidará, le dará un buen trato y lo mantendrá en perfecto estado y que en caso de pérdida, daño, deterioro inusual (diferente al del normal uso) o hurto, por imprudencia, impericia o negligencia del trabajador, este responderá a la Corporación económicamente por los mismos, autorizando a la Corporación a descontar los valores de su salario y demás contraprestaciones. Para el caso de equipos o vehículos que se encuentran amparados bajo una póliza de seguros y que la compañía aseguradora responda por el siniestro, los trabajadores responsables de los mismos deberán responder y pagar a la Corporación por los costos que esta haya asumido por concepto de deducible.

Para el caso de los trabajadores que utilicen equipos o dispositivos móviles de la Corporación, esto es, computadores portátiles, tabletas, agendas electrónicas, teléfonos celulares, radio teléfonos, memorias, discos duros, entre otros; así como vehículos de la Corporación o bajo responsabilidad de la Corporación, deberán utilizarlos única y exclusivamente para ejecutar sus labores a favor de la Corporación, o para las funciones que se le fueron entregados, y su uso fuera de las instalaciones de la Corporación, o en labores diferentes de las cuales fue entregado o en horarios no laborales, deberán ser autorizados expresamente por el Director Ejecutivo o Jefe del área.

CAPÍTULO XX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 55. La Corporación no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 56. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo superior a QUINCE (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Corporación, implica:
- **Primera vez:** llamado de atención verbal.
 - **Segunda vez:** llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
 - **Tercera vez:** suspensión en el trabajo hasta por un (1) día.
 - **Cuarta vez:** suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
 - **Quinta vez:** suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.
- b) No presentación al trabajo en la mañana o en la tarde: la falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración al Corporación, implica por
- **Primera vez:** suspensión en el trabajo por un (1) día.
 - **Segunda vez:** suspensión en el trabajo por dos (2) días.
 - **Tercera vez:** suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Corporación implica,
- **Primera vez:** suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.
 - **Segunda vez:** suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- d) La violación o incumplimiento leve por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- e) La violación levísima por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias implica:
- **Primera vez:** llamado de atención.
 - **Para la segunda y tercera vez:** la conducta se considerará leve y se aplicarán las sanciones previstas para estas.
- f) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1. El procedimiento antes previsto corresponde al desarrollo en la Corporación de lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025 para fines de aplicar sanciones disciplinarias. No aplica por tanto a la terminación unilateral y justificada del contrato de trabajo por parte del empleador.

CAPÍTULO XXI

FORMAS DE APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 57. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se aplicarán las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra. También se dará aplicación como mínimo el siguiente procedimiento:

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

PARÁGRAFO PRIMERO. El anterior procedimiento podrá realizarse por la Corporación utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición o se las facilite la Corporación. Igualmente, este procedimiento se realizará en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral.

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

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador con discapacidad contará con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO CUARTO: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta sin dar cumplimiento al anterior procedimiento.

CAPÍTULO XXII

FALTAS GRAVES DE TERMINACIÓN JUSTIFICADA DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 58. Constituyen faltas graves de terminación unilateral y justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del empleador:

- a) El retardo superior a QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente, por sexta vez.
- b) El retardo mayor al del literal a) o la falta total del trabajador en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, por cuarta vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) La violación o incumplimiento leve por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias por tercera vez.
- e) La violación grave por parte del trabajador de sus obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias. Se consideran igualmente faltas graves, además de las calificadas por las partes, las siguientes:
 - 1. Quien realice conductas de acoso laboral o sexual.
 - 2. Cuando con el retardo a la hora de entrada, o con la falta al trabajo en la mañana o en la tarde, o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cause un perjuicio de consideración a la Corporación.
 - 3. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones; originar o promover riñas, discordias o discusiones con los trabajadores, o tomar parte en tales actos.
 - 4. El practicar relaciones amorosas o sexuales durante las horas de trabajo o, después de finalizada la jornada, en el sitio de trabajo o en el lugar donde ejecuten sus labores.
 - 5. El delegar su trabajo a personas ajenas a la Corporación o sus compañeros de trabajo no autorizado para ellos por el empleador, o su jefe inmediato.
 - 6. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y/o redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenaza o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones, y en general llevar a cabo actos constitutivos de acoso físico o psicológico (matoneo o mobbing) contra cualquier funcionario, accionista, colaborador, usuario o contratista de la compañía.
 - 7. El mentir en un llamado a descargos, declaración de investigación de incidentes o en cualquier llamado de atención, así como encubrir a otros trabajadores o terceros que mienten.

8. El negarse a la realización de pruebas de alcoholemia y/o toxicología, tanto en las instalaciones de la compañía, como en las instalaciones de algún usuario que la practique.
9. No asistir a los centros médicos autorizados por el empleador, EPS, ARL, o la IPS que haga sus veces.
10. El ingerir alcohol o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la compañía o en las de algún usuario, u obrando en representación de la compañía, o utilizando el uniforme de la compañía o en horario laboral.
11. Presentarse bajo el efecto o influencia del alcohol y/o tener dentro del organismo trazas de sustancias psicoactivas, siempre y cuando esta conducta pueda poner en riesgo la salud del trabajador o sus compañeros, pueda causar algún daño a la Corporación, sus usuarios, los procesos desarrollados por esta
12. El incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial o riesgos laborales; por una sola vez.
13. El no entregar a la Corporación o su jefe inmediato sin causa justificada los dineros, recursos, títulos valores o cualquier emolumento, que hayan sido entregados por el usuario.
14. El no atender las órdenes del empleador o sus representantes en materia de distribución del trabajo o labores asignada.
15. El no atender las normas de calidad, establecidas por el usuario o el empleador.
16. El vender, portar o distribuir alcohol o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la compañía o puesto de trabajo o utilizando el uniforme de la compañía, o en las instalaciones de algún usuario, o estando en representación de la compañía o en horario laboral, o portar armas de cualquier tipo, con excepción del personal de seguridad de la compañía.
17. La Violación de la Reserva de la Información confidencial, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento o en cualquier acuerdo de confidencialidad suscrito entre el empleador y el trabajador.
18. El daño y/o pérdida y/o deterioro (diferente al del normal uso) y/o hurto de los equipos entregados por la Corporación y que están bajo su cuidado, siempre y cuando haya sido producto de la negligencia, imprudencia o impericia del trabajador en el cuidado y uso de estos, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento.
19. El uso de equipos o dispositivos o vehículos de la Corporación, sin la previa autorización del director ejecutivo o jefe del área, en actividades diferentes para las cuales fueron entregados, así como en horarios no laborales y/o fuera de las instalaciones de la Corporación, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento.
20. La violación de los deberes y obligaciones establecidas en los Códigos de Buen Gobierno o Códigos de Conducta adoptados por la Corporación.
21. Llevar a cabo actividades que directa o indirectamente perjudiquen al empleador, o a alguna de las compañías o corporaciones relacionadas o que hagan parte del grupo, su imagen, marcas, percepción por el público o "Good Will", entre otros;
22. Trabajar directa o indirectamente, o tener algún tipo de participación o interés, en compañías o corporaciones que se consideren competencia del empleador;

23. Favorecer a terceras personas en procesos de contratación con la Corporación; o influir en alguna manera para que sea favorecido un tercero en un proceso de contratación de la compañía;
24. Llevar a cabo actividades en donde tenga conflicto de intereses con la Corporación o cualquier otra compañía filial o vinculada;
25. Llevar a cabo, promover, o de alguna forma participar, directa o indirectamente, en actos de corrupción de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 o cualquier otro acto similar, o cualquier otro acto constitutivo de delito de acuerdo con el Código Penal Colombiano; o que de conocer su existencia se abstenga de denunciar; Se entiende como un acto de corrupción la colusión en procesos de contratación de la compañía;
26. Incitar, inducir, influenciar, intentar incitar, inducir o influir sobre alguna persona que trabaje para el empleador para poner fin a su relación laboral con éste, o interferir en tal relación con el empleador o, de alguna otra manera, alentar a algún trabajador a abandonar su empleo con el empleador;
27. Incitar, inducir, influenciar, intentar incitar, inducir o influir sobre alguna persona que sea contratista, proveedor, distribuidor o usuario de la Corporación para poner fin a su relación comercial o profesional con éste, o interferir en tal relación con la Corporación o, de alguna otra manera, alentar a cualquier tercero que tenga alguna relación comercial o profesional con la Corporación a terminar su relación comercial o profesional con esta última;
28. Destruir, dañar, eliminar, descargar, retirar o sustraer, si autorización previa y por escrito de la gerencia, documentos e información de la compañía, depositada en archivos físicos o electrónicos o nubes, correos electrónicos, equipos de computación, dispositivos móviles, celulares, tabletas, memorias y demás similares, o revelar o dar a conocer cualquier información reservada sin autorización expresa para ello.
29. El no cumplir con las políticas establecidas por el empleador
30. La Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, o que constituyan expresamente, justa causa de terminación del contrato por parte del empleador.

CAPÍTULO XXIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 59. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Corporación el cargo de Coordinación Administrativa quien los oír y resolverá en justicia y equidad y/o remitirá o redireccionará el caso con la persona competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades.

ARTÍCULO 60. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados, agotado la anterior actuación, pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo con el orden jerárquico establecido.

CAPÍTULO XXV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 61. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Corporación 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 Corporación y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 62. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Corporación ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Comité de convivencia, de acuerdo con la reglamentación vigente.
2. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, Ley 2466 de 2025, Ley 2365 de 2024 y Resolución 3461 de 2025 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.
3. 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 la entidad.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y 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
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Corporación para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 63. Para los efectos relacionados con la búsqueda de prevención y/o solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, no discriminación, participación, transparencia, respeto y naturaleza preventiva y conciliatoria, como sigue:

1. La Corporación creará un comité integrado por representante(s) de los trabajadores y empleador, que será designado en forma democrática y escogido por los mismos

y que será el “Comité de Convivencia Laboral”. Este Comité de Convivencia Laboral.

2. Los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
3. En las organizaciones privadas con menos de cinco (5) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador.
4. En el caso de que haya más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un (1) representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.
5. En el caso de que haya más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de las y los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.
6. La entidad podrá de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes.
7. Si la Corporación llegase a poseer dos (2) o más centros de trabajo deberán conformar los comités de convivencia laboral, teniendo en cuenta su organización interna, para el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo.
8. La Corporación designará directamente a sus representantes, y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por el empleador, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.
9. Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo.
10. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.
11. El Comité de Convivencia Laboral, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.
12. Cada uno de los integrantes del Comité de convivencia firmara antes de iniciar su periodo, acuerdo de confidencialidad.
13. El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.
14. En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.
15. El Comité designará presidente y secretario, correspondiendo a este último recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
16. Su constitución, operación y funcionamiento está regulado en la Resolución 3461 de 2025 o en la norma que la modifique, sustituya o complete.

ARTÍCULO 64. El Comité de convivencia tendrá las siguientes funciones:

El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchará las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la Corporación, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de	Mensual

Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

PARÁGRAFO. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de la organización.

ARTÍCULO 65. Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea la situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de

2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

PARÁGRAFO 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones" el Comité de Convivencia no es el competente ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la entidad o Recursos Humanos debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual y violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL Y VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO

ARTÍCULO 66: Se entenderá por acoso sexual laboral todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Para efectos de dar cumplimiento a la Ley 2365 de 2024 y la Resolución 3461 de 2025, el empleador ha creado política interna de prevención del acoso sexual laboral y violencia por razones de género, que hace parte de este reglamento como adendo al mismo y de obligatorio cumplimiento.

CAPÍTULO XVI PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 67. Publicación del Reglamento Interno de Trabajo.

El empleador publicará el Reglamento Interno de Trabajo en lugares visibles de la Corporación y/o a través de medios digitales institucionales, tales como cartelera digital, correo electrónico u otros mecanismos tecnológicos, garantizando en todo momento el acceso permanente y oportuno a todos los trabajadores.

En la misma fecha de su publicación, el empleador informará a los trabajadores, mediante circular interna física y/o digital, sobre el contenido del Reglamento y la fecha a partir de la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, así como los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que alguna de sus cláusulas

contraviene lo dispuesto en los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará las objeciones a que haya lugar y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando un plazo máximo de quince (15) días hábiles, al cabo del cual el empleador deberá efectuar los ajustes ordenados.

ARTÍCULO 68. Vigencia del del Reglamento Interno de Trabajo.

Cumplido lo anterior, el Reglamento interno de trabajo de la Corporación lo publicará ella mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, la Corporación podrá enviar el Reglamento al correo electrónico personal de sus colaboradores (Art.8 L 2466 de 2025)

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA, DISPOSICIONES FINALES Y CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 69. El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación final, teniendo presente lo indicado en el artículo anterior.

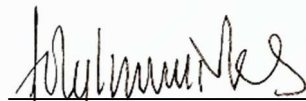
ARTÍCULO 70. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Corporación.

ARTÍCULO 71. No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 72. De producirse leyes o decretos que modifiquen las normas o disposiciones legales con base en las cuales se expidió el presente documento o que hagan parte de este, se entenderán incorporadas a este reglamento interno de trabajo.

FECHA 02 DE SEPTIEMBRE DE 2026

DIRECCIÓN: Carrera 7 N° 86 – 50 de Bogotá



ADY LUCÍA MORALES MARTÍNEZ

Directora Ejecutiva

Corporación de Fomento Cultural CorFomento