

Reglamento Interno de Trabajo

CONSEJO DIRECTIVO | ACUERDO 03 | 24 DE ENERO DE 2025



LCI
Bogotá

The World is
Your Classroom



CONTENIDO

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
Artículo 1. Ámbito de aplicación.....	6
CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN	6
Artículo 2. Admisión.....	6
Artículo 3. Periodo de prueba.....	7
Artículo 4. Término de periodo de prueba.	7
Artículo 5. Terminación del contrato en periodo de prueba.	8
CAPÍTULO III. COLABORADORES TEMPORALES	8
Artículo 6. Colaboradores accidentales o transitorios.	8
CAPÍTULO IV. JORNADA LABORAL	8
Artículo 7. Jornada ordinaria.	8
Artículo 8. Organización de la jornada.	9
Artículo 9. Jornada laboral flexible.	10
Artículo 10. Descanso en sábado.	10
Artículo 11. Trabajo sin solución de continuidad.....	10
Artículo 12. Lugar de trabajo.....	11
Artículo 13. Jornada laboral para los cargos de dirección, confianza y manejo.	11
CAPÍTULO V. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	11
Artículo 14. Trabajo ordinario y nocturno.....	11
Artículo 15. Trabajo suplementario o de horas extras.....	11
Artículo 16. Tasas y liquidación de recargos.	11
CAPÍTULO VI. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	12
Artículo 17. Descanso obligatorio remunerado.....	12
Artículo 18. Trabajo dominical y festivo.....	12
Artículo 19. Vacaciones remuneradas.	13
Artículo 20. Periodo de vacaciones.	13
Artículo 21. Compensación de vacaciones.....	13
Artículo 22. Remuneración del periodo de vacaciones.	14
Artículo 23. Registro de vacaciones.	14
Artículo 24. Permisos	14
Artículo 25. Licencia de maternidad.....	16
Artículo 26. Licencia de paternidad.....	17
Artículo 27. Licencia parental flexible de tiempo parcial.	17
Artículo 28. Licencia parental compartida.	18



Artículo 29. Licencia ley Isaac.....	19
Artículo 30. Descanso remunerado durante la lactancia.....	19
CAPÍTULO VII. REMUNERACIÓN.....	20
Artículo 31. Formas y libertad de estipulación del salario.....	20
Artículo 32. Jornal.....	20
Artículo 33. Lugar del pago y periodos del salario.....	20
CAPÍTULO VIII. SERVICIO MÉDICO Y SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	21
Artículo 34. Salud, seguridad e higiene de los colaboradores.....	21
Artículo 35. Servicios médicos.....	21
Artículo 36. Comunicación del estado de salud.....	21
Artículo 37. Instrucciones y tratamiento según orden médica.....	21
Artículo 38. Medidas de higiene y seguridad industrial.....	21
Artículo 39. Accidente de trabajo.....	22
Artículo 40. Estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.....	22
Artículo 41. Riesgos laborales.....	22
CAPÍTULO IX. ORDEN JERÁRQUICO.....	22
Artículo 42. Manual de funciones y organigrama.....	22
CAPÍTULO X: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS.....	22
Artículo 43. Labores prohibidas para menores de 18 años.....	22
CAPÍTULO XI: DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS COLABORADORES.....	24
Artículo 44. Obligaciones especiales de la Fundación.....	24
Artículo 45. Deberes y obligaciones especiales del colaborador.....	25
Artículo 46. Prohibiciones a la Fundación.....	29
Artículo 47. Prohibiciones del colaborador.....	29
CAPÍTULO XII. NORMA DE CERO ALCOHOL Y DROGAS.....	32
Artículo 48. Objetivo de la norma de cero alcohol y drogas.....	32
Artículo 49. Marco legal de la norma de cero alcohol y drogas.....	32
Artículo 50. Definiciones de la norma de cero alcohol y drogas.....	34
Artículo 51. Ámbito de aplicación de la norma de cero alcohol y drogas.....	34
Artículo 52. Procedimiento y aplicación de la norma de cero alcohol y drogas.....	34
CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	35
Artículo 53. Objeto del régimen disciplinario.....	35
Artículo 54. Sanciones.....	35
Artículo 55. Tipos de faltas.....	36



Artículo 56. Legalidad y debido proceso.....	39
Artículo 57. Procedimiento disciplinario.....	39
Artículo 58. Competencia.....	40
Artículo 59. Inicio del procedimiento disciplinario interno.....	40
Artículo 60. Solemnidad de la diligencia de descargos.....	41
Artículo 61. Oportunidad para controvertir los elementos probatorios del proceso.....	41
Artículo 62. Inasistencia del colaborador a la diligencia de descargos.....	41
Artículo 63. Motivación, proporcionalidad y congruencia.....	41
Artículo 64. Reclamos y trámite.....	42
CAPÍTULO XIV. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO.....	42
Artículo 65. Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.....	42
Artículo 66. Mecanismos de prevención del acoso laboral.....	42
Artículo 67. Procedimiento para la atención de situaciones relacionadas con el acoso laboral.....	42
CAPÍTULO XV. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	43
Artículo 68. Información Confidencial.....	43
Artículo 69. Protección de la Información Confidencial contenida en documentos físicos o tecnológicos.....	44
Artículo 70. Reglas para compartir la Información Confidencial.....	45
Artículo 71. Aspectos Técnicos.....	45
Artículo 72. Propiedad Intelectual.....	45
CAPÍTULO XVI. CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	46
Artículo 73. Objeto del contrato de aprendizaje.....	46
Artículo 74. Capacidad para ser aprendiz.....	46
Artículo 75. Forma y contenido del contrato de aprendizaje.....	46
Artículo 76. Apoyo de sostenimiento.....	47
Artículo 77. Obligaciones especiales del aprendiz.....	47
Artículo 78. Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.....	47
CAPÍTULO XVII: DESCONEXIÓN LABORAL.....	47
Artículo 79. Desconexión laboral.....	47
CAPÍTULO XVII. ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.....	48
Artículo 80. Del acoso sexual en el ámbito laboral.....	48
CAPÍTULO XIX. DISPOSICIONES FINALES.....	48
Artículo 81. Aplicación extensiva a los colaboradores docentes.....	48
Artículo 82. Publicación para observaciones.....	49
Artículo 83. Clausulas ineficaces.....	49



Artículo 84. Vigencia49

CONSEJO DIRECTIVO

Acuerdo No. 03

24 de enero de 2025

Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Trabajo de LCI Bogotá

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LCI Fundación Tecnológica

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y;

CONSIDERANDO:

Que, LCI Bogotá, es una Institución de educación superior, del sector privado, de utilidad común, sin ánimo lucro, de naturaleza jurídica, Fundación; reconocida mediante Resolución No. 8973 del 1 de diciembre de 2008 por el Ministerio de Educación Nacional.

Que los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992 reconoce la autonomía universitaria de las instituciones de educación superior, facultándolas para darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que el Estatuto General de LCI, Resolución No. 16953 del 2013 del Ministerio de Educación Nacional, en el numeral 2 del artículo su artículo 24, establece dentro de las funciones del Consejo Directivo, la siguiente: *"2. Elaborar, aprobar, expedir y hacer cumplir los reglamentos docente, estudiantil, bienestar institucional y demás reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución. La comunidad académica, a través de los órganos de participación, plantea sugerencias las cuales son presentadas al Consejo, el cual dispondrá de cinco días hábiles para su estudio al fin de someterlo a su aprobación conforme la mayoría indicada."*

Que se presentó la propuesta que actualiza el reglamento interno de trabajo a la normatividad nacional vigente, que una vez analizada, evaluada y discutida por el Consejo Directivo, encuentra procedente aprobarla.

Que en mérito de lo expuesto el Consejo Directivo;

ACUERDA:

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de LCI Bogotá para todas sus Dependencias establecidas en la ciudad de Bogotá, Calle 77 A No. 13-12, o que en el futuro se establezcan, bien en esta ciudad o en cualquiera otra ciudad del País, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Institución como todos sus colaboradores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los colaboradores, salvo estipulaciones en contrario que sólo pueden ser favorables al colaborador.

Parágrafo. Para todos los efectos legales, el término Fundación contenido en el presente Reglamento Interno hace referencia a LCI Bogotá.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2. Admisión.

Quien aspire a ser colaborador de la Fundación deberá presentar su hoja de vida ante la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, la cual deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, si es menor de edad. En caso de que el aspirante tenga la calidad de extranjero requiere fotocopia autenticada de la cédula de extranjería vigente o de la visa.
- b. Fotocopia de los títulos obtenidos. En caso de que el título sea expedido en el exterior, se requiere que esté debidamente apostillado.
- c. Fotocopia de la tarjeta profesional o licencia expedida por la correspondiente autoridad, cuando las funciones a desempeñar o el cargo que se aspira a ocupar en la Institución así lo exijan.
- d. Certificados laborales del último empleador, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e. Certificados expedidos por personas honorables sobre la conducta y capacidad del aspirante y, si fuera el caso, de los planteles de educación donde hubiere estudiado.
- f. Dos fotografías recientes.
- g. Examen médico pre ocupacional realizado por médico designado por la Fundación.
- h. Otros certificados solicitados según el cargo.

Parágrafo 1. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por un aspirante a un empleo en la Fundación se presumirán ciertas y se tendrá como engaño a cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación de los datos y certificaciones.



Parágrafo 2. La Fundación podrá establecer en el Reglamento 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 las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, “*datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca*” (artículo 1°. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995 y Ley 1780 de 2016).

Parágrafo 3. La Fundación efectuará las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos por el cargo y efectuará las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación exigidos. Además, antes de recibir a alguien para trabajar, la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, deberá indagar por sus antecedentes, pedir referencias de anteriores lugares de trabajo y calificaciones obtenidas en los semestres de estudio si fuere necesario, al igual que la autenticidad de títulos profesionales presentados.

Parágrafo 4. Una vez cumplidos los pasos del parágrafo anterior, el aspirante deberá presentar un examen médico de admisión o ingreso.

Parágrafo 5. Una vez el aspirante haya sido seleccionado deberá llevar a la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, los certificados sobre antecedentes judiciales y disciplinarios expedidos por la Policía Nacional y la Procuraduría General de la Nación, respectivamente, o las entidades que hagan sus veces.

Parágrafo 6. Cumplidos los requisitos y condiciones previstas en los parágrafos anteriores y los demás que se fijen expresamente, es potestativo de la Fundación vincular laboralmente al aspirante. En todo caso, la Fundación no está obligada a explicar la motivación de su determinación ni a expedir certificación sobre el resultado de los exámenes.

Parágrafo 7. El colaborador comenzará a devengar su salario a partir de la fecha en que empiece a laborar efectivamente, una vez se hayan cumplido los requisitos de admisión enumerados en los artículos anteriores.

Artículo 3. Periodo de prueba.

La Fundación una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Fundación, las aptitudes del colaborador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, 1 C.S.T).

Artículo 4. Término de periodo de prueba.

El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y colaborador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es

válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

Artículo 5. Terminación del contrato en periodo de prueba.

Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el colaborador continuare al servicio de la Fundación, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a ésta se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los colaboradores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III. COLABORADORES TEMPORALES

Artículo 6. Colaboradores accidentales o transitorios.

Son meros colaboradores 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 Institución. Estos colaboradores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley.

CAPÍTULO IV. JORNADA LABORAL

Artículo 7. Jornada ordinaria.

La jornada ordinaria manejada por la Fundación será la equivalente a la jornada máxima legal de conformidad con lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo en su artículo 161 y demás normatividad aplicable.

La mencionada jornada tendrá una implementación progresiva y será aplicada de conformidad con el siguiente esquema:

Período Jornada máxima legal:

- Julio 2021 - Julio 15 de 2023: 48 horas a la semana
- Julio 16 de 2023 – Julio 15 de 2024: 47 horas a la semana
- Julio 16 de 2024 – Julio 15 de 2025: 46 horas a la semana
- Julio 16 de 2025 – Julio 15 de 2026: 44 horas a la semana
- Julio 16 de 2026 – en adelante: 42 horas a la semana

CENTRO DE TRABAJO	LUNES A SÁBADOS		DOMINGOS Y FESTIVOS
Área administrativa y académica	De lunes a viernes Hora de Ingreso: 8:00 am Hora de Salida: 5:00 pm	Sábados Hora de ingreso: 8:00 am Hora de Salida: 1:00 pm	N.A.



Operaciones	Turnos rotativos de 8 horas con un (1) día de descanso compensatorio
Interrupción durante la jornada	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 167 del C.S.T., durante la jornada de trabajo se presentará una interrupción de 1 hora. Este tiempo será programado por el empleador según los requerimientos operacionales.

Parágrafo 1. Las secciones de descanso dentro de la jornada diaria de trabajo podrán variar dependiendo de los requerimientos especiales previamente notificados por la Fundación y en ningún caso se computarán dentro de la jornada de trabajo.

Parágrafo 2. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación. En los eventos en que sea habitual, el colaborador tendrá derecho adicionalmente a un recargo de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Parágrafo 3. Cuando la Fundación tenga más de cincuenta (50) colaboradores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

Parágrafo 4. Cuando por motivos de caso fortuito o fuerza mayor se determine la suspensión del tiempo de trabajo por un tiempo superior a dos (2) horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implica el pago de recargos.

Artículo 8. Organización de la jornada.

La Fundación de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus colaboradores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del C.S.T. Igualmente se hace expreso que la Fundación, respetando los límites legales, podrá establecer dentro de sus políticas internas, mecanismos alternativos para dar cumplimiento a la jornada establecida, como son variaciones en las horas de ingreso y salida o redistribución de las cargas diarias de trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la Fundación, éstas serán remuneradas según corresponda y únicamente en la medida que exista autorización previa y escrita.

Parágrafo 1. Trabajo por turnos. De conformidad con el artículo 165 del C.S.T., en aquellos casos en los cuales la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de colaboradores, se podrá ampliar la duración de la jornada máxima legal establecida en el mismo Código, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no sobrepase las horas máximas establecidas en la jornada máxima legal de la siguiente manera:

Período Jornada máxima legal:

- Julio 2021 - Julio 15 de 2023: 48 horas a la semana
- Julio 16 de 2023 – Julio 15 de 2024: 47 horas a la semana
- Julio 16 de 2024 – Julio 15 de 2025: 46 horas a la semana



- Julio 16 de 2025 – Julio 15 de 2026: 44 horas a la semana
- Julio 16 de 2026 – en adelante: 42 horas a la semana

Parágrafo 2. La disminución de la jornada laboral de que trata la Ley 2101 de 2021 exonera a la Fundación de dar ampliación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el artículo 3 de la Ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas, o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre colaborador y la Fundación. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual registrará la exoneración de su aplicación conforme lo señala la Ley 2101 de 2021.

A partir de la disposición anterior la Fundación informará cuando haya lugar a ello sobre la modificación que sufra la regulación de la jornada máxima legal, de acuerdo con lo señalado en el presente parágrafo, mediante comunicación escrita la cual tendrá un fin meramente informativo, sin que en virtud de ello se obligue a modificar el presente Reglamento o dicha comunicación afecte la validez de la disposición.

Artículo 9. Jornada laboral flexible.

(Art. 51 Ley 789/02) La Fundación y el colaborador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a esta 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.

La Fundación y el colaborador podrán acordar que la jornada máxima legal se realice 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. Lo anterior, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el literal d) del artículo 161 del C.S.T., sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de horas establecidas en el artículo mencionado.

Artículo 10. Descanso en sábado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 164 del C.S.T., por mutuo acuerdo entre las partes, pueden repartirse las horas de la jornada máxima legal semanal ampliando la jornada ordinaria por el tiempo que corresponda siempre y cuando se cumpla con los parámetros establecidos en el artículo mencionado artículo, con el fin exclusivo de permitir a los colaboradores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 11. Trabajo sin solución de continuidad.

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

Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789 de 2002, o la disposición legal que se encuentre vigente, siempre y cuando se cumpla con el siguiente procedimiento requerido para la programación de trabajo en día de descanso obligatorio:

- a. La solicitud de trabajo en domingo o festivo deberá ser impartida directamente por el jefe inmediato del colaborador y por escrito.
- b. Esta solicitud deberá ser notificada a la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus



veces.

El día compensatorio deberá ser disfrutado máximo en la semana siguiente del domingo o festivo laborado o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación.

Artículo 12. Lugar de trabajo.

La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de labor fijado por la Fundación. Se hace expreso que los tiempos de desplazamiento hacia y desde el sitio previsto para laborar no serán computables dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 13. Jornada laboral para los cargos de dirección, confianza y manejo.

No están sujetos a la jornada ordinaria de trabajo, por estar excluidos legalmente de ella, en razón a sus funciones, quienes desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo. Dichos colaboradores deberán laborar el tiempo que fuere necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones y no tendrán derecho al pago de horas extras o trabajo suplementario.

CAPÍTULO V. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 14. Trabajo ordinario y nocturno.

En los términos de la legislación laboral vigente (artículo 25 Ley 789/02) serán:

- a. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
- b. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 15. Trabajo suplementario o de horas extras.

El trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.) Sólo se considera trabajo suplementario el que hubiese sido debidamente autorizado por La Institución.

Parágrafo 1. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste (artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

Parágrafo 2. La Fundación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus colaboradores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

Parágrafo 3. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Artículo 16. Tasas y liquidación de recargos.

El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de

treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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).

Parágrafo. La Fundación podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

CAPÍTULO VI. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 17. Descanso obligatorio remunerado.

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

- a. Todo colaborador 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.
- b. El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no se celebren 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.

Las prestaciones y derechos que para el colaborador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (artículo 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

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

Parágrafo 2. El descanso en los domingos y los demás expresados en este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24), salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 18. Trabajo dominical y festivo.

El artículo 26 Ley 789/02 que modificó artículo 179 del C.S.T.

- a. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento



(75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

- b. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el colaborador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (artículo 26 Ley 789 del 2002).

Parágrafo 1. El colaborador podrá convenir con la Fundación su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo 2. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe notificar al colaborador con anticipación a quienes que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. Así mismo, se informará el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

Parágrafo 3. Cuando por motivo de algún festivo no determinado en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Fundación suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.).

Artículo 19. Vacaciones remuneradas.

Los colaboradores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Artículo 20. Periodo de vacaciones.

El periodo de vacaciones debe ser señalado por la Fundación a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del colaborador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Fundación tiene que dar a conocer al colaborador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

Parágrafo 1. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el colaborador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

Parágrafo 2. La programación de las vacaciones será definida y autorizada por el jefe inmediato de conformidad con las políticas internas. De dicha programación deberá informar con quince (15) días de anticipación a la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, con el fin de ser incluida la respectiva novedad. El incumplimiento por parte del jefe inmediato de esta obligación será considerado como falta a sus obligaciones laborales y tendrá como consecuencias las que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 21. Compensación de vacaciones

La Fundación y el colaborador podrán acordar por escrito, previa solicitud de este, que les sean compensadas hasta la mitad de estas en un periodo, en los términos previstos en la Ley 1429 de 2010. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por



el colaborador (artículo 189 C.S.T. modificado por la Ley 1429 de 2010).

En todo caso el colaborador 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 colaboradores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

Artículo 22. Remuneración del periodo de vacaciones.

Durante el período de vacaciones el colaborador 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 colaborador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 23. Registro de vacaciones.

Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada colaborador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los colaboradores tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

Artículo 24. Permisos

La Fundación concederá a sus colaboradores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Fundación y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a lo siguiente:

- a. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
- b. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los colaboradores.
- c. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo colaborador en estos permisos puede descontarse al colaborador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Fundación (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).



- d. Se concederán los días de licencia de luto de conformidad y bajo las condiciones previstas en la Ley 1280 de 2009
- e. Acorde con lo establecido en la Ley 2114 de 2021 se reconocerán dos (2) semanas de Licencia de Paternidad. Esta licencia será remunerada en la medida en que cumplan los requisitos dispuestos en la normativa vigente.
- f. El colaborador deberá programar sus citas médicas en lo posible fuera de la jornada laboral.
- g. Cuando por trámites internos de las Entidades de Salud la cita disponible afecte el horario laboral, el colaborador debe informar a su jefe inmediato dentro de las primeras 48 horas de asignada la cita.
- h. Para los casos de Urgencia Médica y/o cita prioritaria el colaborador deberá asistir directamente al servicio de urgencias y avisar a su jefe inmediato y/o a la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, posteriormente deberá presentar a su jefe inmediato y a Talento y Cultura los soportes de la atención para justificar la inasistencia.
- i. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias no eximen al colaborador de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto medico escrito por la entidad (EPS/IPS, ARL) reconocida que lo justifique, en este caso, el colaborador debe traer los soportes correspondientes y presentarlos al área médica.
- j. Cuando se expida incapacidad médica mayor a dos (2) días, el colaborador tendrá dos (2) días hábiles para entregar el formato original y epicrisis a la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, para su posterior recobro a la Entidad Promotora de Salud – EPS o entidad que haga sus veces.
- k. Para las colaboradoras en estado de embarazo aplican las condiciones mencionadas anteriormente.
- l. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias de colaboradores con diagnóstico de enfermedad profesional y/o accidentes de trabajo, es decir, en tratamiento por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) no tendrán ningún descuento del tiempo en la nómina, como requisito deben presentar los soportes de asistencia correspondientes, en caso de no presentar dichos soportes se conceptuará como una ausencia injustificada.

Parágrafo 1. La Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, validará los soportes y procederá con los registros en la nómina del colaborador según lo mencionado. Si el colaborador no presenta los soportes dentro de los términos establecidos se considera como ausencia injustificada, por lo que se procederá a realizar el respectivo descuento a través de nómina y se dará inicio al proceso disciplinario según este Reglamento.

Parágrafo 2. permisos por asuntos personales. Cuando el colaborador requiera de un permiso para realizar una diligencia de carácter personal, deberá hacer una solicitud por escrito o a través de un correo electrónico con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, indicando el motivo, la fecha y hora de este. En estos casos el colaborador deberá anexar un plan de contingencia cuando tenga alguna actividad de la Fundación programada a su cargo, en la que incluya cuales son las actividades pendientes, el horario, contacto y la persona que eventualmente podría realizarlas, o en último caso, si estas deben ser canceladas.



Estos permisos se concederán a discreción de la Fundación (no es obligatorio) y con carácter no remunerado salvo que el tiempo en ellos utilizado se compense con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la jornada ordinaria, a opción de la Fundación.

Parágrafo 3. Solamente se encuentran facultadas por la Fundación para autorizar permisos: el Rector y el jefe inmediato en coordinación con la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces.

Parágrafo 4. Aquellas situaciones no contempladas en la legislación laboral colombiana, como matrimonio, citas de atención médica general, estudio, actividades familiares, trámites legales o administrativos, entre otras, estarán sujetas a la decisión de la institución de avalar o no dicha ausencia.

Artículo 25. Licencia de maternidad.

Toda colaboradora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la colaboradora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la colaboradora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo de la colaboradora;
- b. La indicación del día probable del parto, y
- c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La colaboradora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

Parágrafo 1. Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) postparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato.

Parágrafo 2. Licencia de maternidad postparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de



obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más, es decir, veinte (20) semanas.

Parágrafo 3. Fallecimiento de la madre. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

Parágrafo 4. Licencia de maternidad para madres de niños prematuros. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley.

Para efectos de la aplicación, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

Parágrafo 5. Licencia por parto fallido o aborto. La colaboradora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso, según lo prescriba el médico tratante.

Artículo 26. Licencia de paternidad.

El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS o entidad que haga sus veces a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS o entidad que haga sus veces, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Artículo 27. Licencia parental flexible de tiempo parcial.

La madre y/o el padre pueden optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del periodo de lactancia.

Para hacer efectiva la licencia parental flexible de tiempo parcial se deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las

madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

- b. El tiempo de la licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable de parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente.
- c. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre las partes.

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

La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida que cumplan con los requisitos previamente descritos.

De igual forma, para hacer efectiva la licencia parental flexible de tiempo parcial se requiere del único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad el cual corresponde al Registro Civil de Nacimiento, documento que deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Debe existir mutuo acuerdo entre los colaboradores y la Fundación. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

- a. El estado de embarazo de la mujer, o constancia de nacimiento.
- b. La indicación del día probable de parto, o indicación de fecha de parto.
- c. La indicación del día desde el cual empezará la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con la Fundación a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. La Fundación dará respuesta a esta solicitud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

Esta licencia también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

Artículo 28. Licencia parental compartida.

Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre.

Para esto deben tener en cuenta lo siguiente:

- a. El tiempo de la licencia parental compartida se cuenta a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previstas a la fecha probable de parto o por determinación de la madre.
- b. La madre disfrute como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos.
- c. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado por la aplicación de esta figura.
- d. En ningún caso se podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

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

Para efectos de hacer efectiva la licencia parental compartida, se deberá contar con:

- a. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad, el cual corresponde al Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- b. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán suscribir un documento explicando la distribución acordada en un término no menor de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- c. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

Los padres deben presentar a la Fundación un certificado médico, en el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
- b. La indicación del día probable de parto, o la fecha de nacimiento del menor.
- c. La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.

La licencia parental compartida también se aplicará a los niños prematuros y adoptivos.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero “de la violencia intrafamiliar” y capítulo cuarto “de los delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione .

Artículo 29. Licencia ley Isaac.

La Fundación reconocerá la licencia para el cuidado de la niñez una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo, conforme los términos previstos en la Ley 2174 de 2022 (Ley Isaac). El (la) colaborador(a) que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad, que padezca una enfermedad o condición terminal, de común acuerdo con la Fundación, podrá solicitar ejecutar su labor bajo la modalidad de Teletrabajo o en su defecto trabajo en casa, siempre que su labor o funciones puedan ser desempeñadas, bajo alguna de estas modalidades mediante el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones.

Artículo 30. Descanso remunerado durante la lactancia.

Toda colaboradora tiene derecho a dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del hijo. La Fundación concederá más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la colaboradora presenta certificado médico, expedido por la EPS, en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.



CAPÍTULO VII. REMUNERACIÓN.

Artículo 31. Formas y libertad de estipulación del salario.

La Fundación y el colaborador 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.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el colaborador 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.

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 Fundación que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

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

El colaborador 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 18, Ley 50 de 1.990).

Artículo 32. Jornal.

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

Artículo 33. Lugar del pago y periodos del salario.

Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el colaborador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

El salario se pagará en forma mensual. En todo caso, la Fundación de acuerdo con sus políticas internas podrá definir una frecuencia y periodo de pago diferente.

El salario se pagará al colaborador directamente o a la persona que él autorice por escrito así: 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.

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

Parágrafo. Para el colaborador en misión vinculados por conducto de Empresa de Servicios Temporales, el pago será de acuerdo con las políticas de ésta.



CAPÍTULO VIII. SERVICIO MÉDICO Y SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 34. Salud, seguridad e higiene de los colaboradores.

Es obligación de la Fundación velar por la salud, seguridad e higiene de los colaboradores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del colaborador.

Artículo 35. Servicios médicos.

Los servicios médicos que requieran los colaboradores se prestarán por las EPS, ARL, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de la Fundación, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 36. Comunicación del estado de salud.

Todo colaborador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la Fundación, sus representantes o a quienes hagan sus veces de manera inmediata o en caso de no ser posible a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, 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 a que el colaborador 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 y falta grave 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 37. Instrucciones y tratamiento según orden médica.

Los colaboradores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la Fundación en determinados casos. El colaborador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. Adicionalmente, dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

Artículo 38. Medidas de higiene y seguridad industrial.

Los colaboradores 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 Fundación 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. La negativa del colaborador a someterse a las medidas de higiene y seguridad en el trabajo es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del colaborador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del SG-SST de la Fundación, que se le hayan comunicado, facultan a esta para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo respetando el derecho de defensa (artículo 91 Decreto 1295 de 1994).



Artículo 39. Accidente de trabajo.

En caso de accidente de trabajo, el líder de área, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

Parágrafo. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el colaborador lo comunicará inmediatamente a la Fundación, a sus representantes, o a quienes hagan sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, se indique las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 40. Estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

La Fundación y la ARL deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Fundación deberá ser informado por esta a la ARL y EPS, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. Así mismo todo accidente grave o mortal deberá ser notificado al Ministerio de Trabajo dentro de los dos (2) días hábiles a la ocurrencia de los mismo (artículo 1 de la Resolución 2851 de 2015).

Artículo 41. Riesgos laborales.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Fundación como los colaboradores, se someterán a las normas de RIESGOS LABORALES del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el 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, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y la Ley 1562 de julio 11 de 2012, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX. ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 42. Manual de funciones y organigrama.

El orden Jerárquico es el que se establece en el MANUAL DE FUNCIONES y ORGANIGRAMA que contempla los cargos existentes en la Fundación.

Tienen facultades para solicitar la imposición de sanciones disciplinarias a los colaboradores de la Fundación: La Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces.

CAPÍTULO X: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 43. Labores prohibidas para menores de 18 años.



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

- a. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- d. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- e. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- f. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- g. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- h. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- i. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- j. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

Parágrafo 1. Los colaboradores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser colaboradores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, 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 colaboradores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte 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- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

Parágrafo 2. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
- b. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Art. 114 Ley 1098 de 2006).

CAPÍTULO XI: DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS COLABORADORES

Artículo 44. Obligaciones especiales de la Fundación.

Son obligaciones especiales de la Fundación:

- a. Poner a disposición de los colaboradores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b. Procurar a los colaboradores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del colaborador, a sus creencias y sentimientos.
- f. Dar al colaborador a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el colaborador lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el colaborador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- g. Pagar al colaborador 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 colaborador. Si el colaborador 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 colaborador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
- h. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- i. Conservar el puesto a los colaboradores que estén disfrutando de los descansos remunerados o de licencia de enfermedad, embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Fundación comunique a la colaboradora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- j. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
- k. Conceder al colaborador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
- l. Conceder a las colaboradoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por

el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

- m. Conceder al colaborador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, siempre y cuando demuestre, mediante documento expedido por la autoridad competente, tanto el hecho del fallecimiento como su grado de parentesco o relación con las personas descritas, dentro de los treinta (30) días siguientes al fallecimiento de la misma.
- n. Además de las obligaciones especiales a cargo de la Fundación, este garantizará el acceso del colaborador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en La Institución (artículo 57 del C.S.T.).
- o. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Artículo 45. Deberes y obligaciones especiales del colaborador.

Son deberes y obligaciones especiales del colaborador:

- a. Respetar y subordinarse a los líderes de proceso.
- b. Respetar a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus líderes y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Fundación.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus líderes y compañeros.
- g. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo líder y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h. 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 Fundación en general.
- i. Observar las instrucciones impartidas por el líder de proceso a fin de lograr calidad y eficiencia en las labores a su cargo.
- j. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio de la Fundación toda su capacidad de trabajo.
- k. Acogerse rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas y/o instrumentos de trabajo.

- l. No permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas extrañas o no autorizadas para permanecer allí.
- m. Cumplir las disposiciones de horario y traslado entre las diferentes instalaciones de trabajo.
- n. Usar durante la jornada laboral los uniformes, dotaciones, elementos de identificación y seguridad suministradas por la Fundación, acorde a los lineamientos comunicados por esta.
- o. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas, y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por la Fundación.
- p. Respetar a los terceros como proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocio con la Fundación.
- q. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y medidas preventivas vigentes en la Fundación y establecidas en el Sistema Integrado de Gestión (SG-SST, Inocuidad, Calidad, Sostenibilidad ambiental) que se implementen.
- r. Cumplir estrictamente con las normas contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y en el SG-SST.
- s. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el Médico de Salud Ocupacional que designe la Fundación o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- t. Informar inmediatamente al líder de área y a la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, sobre la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo o de alguna patología que pueda considerarse como enfermedad laboral.
- u. Observar y cumplir las indicaciones establecidas en las señales o avisos, cualquiera que sea su destinación o indicación.
- v. Acogerse debidamente a los lineamientos propuestos en el Código de Ética, el Comité de Convivencia Laboral y Valores Organizacionales.
- w. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
- x. Ejercitar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramienta a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de su trabajo o aquellas que se le impartan con tal fin.
- y. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Fundación, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- z. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre todo los datos, hechos y circunstancias de que tenga conocimiento por razón de su trabajo o que desarrolle en el mismo, en relación con la actividad de la Fundación y cuya comunicación a otros, de forma directa o indirecta, pudiera causarle cualquier clase de perjuicios a éste.
- aa. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les

hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

- bb. Informar de manera oportuna e inmediata las condiciones en equipos, herramientas o instalaciones que generen riesgo para los colaboradores o cualquier persona dentro de las instalaciones de la Institución.
- cc. Hacer uso correcto y acorde con las funciones propias del cargo correspondiente, de los sistemas y redes como computadores, internet, correo electrónico, intranet, software y en general todos los equipos y sistemas relacionados y que hayan sido entregados como parte de las herramientas de trabajo.
- dd. Hacer uso correcto de las herramientas y elementos de protección, dotaciones entregadas como también de los equipos técnicos que maneje y/o administre.
- ee. Hacer uso de los equipos de cómputo o comunicación que le han sido asignados, así como de las cuentas de correo y contraseñas institucionales que le sean asignadas única y exclusivamente para fines relacionados con el trabajo. Queda expresamente dispuesto que toda la información que allí se maneja es propiedad de la Fundación y por tanto el colaborador acepta y autoriza expresamente que esta, a través del área que designe ingrese a los equipos de cómputo y comunicación, así como a dichas cuentas de correo electrónico institucional y a la información allí contenida. Por ningún motivo podrá haber ni en los equipos ni en las cuentas de correo, información personal del colaborador.
- ff. Los colaboradores que por el desarrollo mismo de sus funciones utilicen radios, teléfonos, deberán preservar los equipos y la buena comunicación a través de estos, garantizando la contestación oportuna a los llamados y solicitudes que reciban por este medio.
- gg. Comunicar oportunamente a la Fundación las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- hh. Informar sobre todo daño, accidente y anomalía, sufridos en los equipos, máquinas o en las instalaciones de la Fundación, sin importar su levedad.
- ii. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas y/o las cosas de la Fundación.
- jj. Presentarse a sus líderes de proceso a la terminación de las vacaciones, permisos, licencias, incapacidades o tratamientos médicos, etc. Para el trabajo por turnos rotativos, el colaborador deberá permanecer en el sitio de trabajo al finalizar su turno, hasta tanto se haya presentado la persona que debe reemplazarlo.
- kk. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Fundación o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- ll. Cumplir rigurosamente con todas las órdenes, instrucciones, manuales, instructivos, procedimientos y en general con todas las disposiciones técnicas de las operaciones de responsabilidad en cada cargo asignado permanente o temporalmente.
- mm. Cumplir con las reglamentaciones especiales emanadas de la Fundación o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, tales como: políticas, procedimientos, instructivos, memorandos, comunicaciones, horarios y todos aquellos preceptos, órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Fundación o sus representantes según el orden jerárquico

establecido.

- nn. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido por la Fundación, a su control y supervigilancia para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualquier bien o efecto comercial o industrial de la Fundación.
- oo. Reportar de manera inmediata a la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, sobre cualquier mayor valor que la Fundación hubiere consignado en la cuenta de nómina, por concepto de salario, prestaciones sociales, anticipo de gastos y en general cualquier concepto.
- pp. Registrar en la Coordinación de Talento y Cultura de la Fundación su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
- qq. Registrar ante la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, toda aquella información personal cuya actualización sea necesaria para garantizar la correcta afiliación y prestación del servicio por parte de las entidades del Sistema de Protección Social.
- rr. Laborar en horas extras cuando así lo indique la Fundación por razones de trabajo y según las disposiciones legales.
- ss. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por La Institución y en los cuales se haya seleccionado como participante.
- tt. Asistir a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por la Fundación.
- uu. Dictar sus cátedras en el horario establecido.
- vv. Observar, en sus relaciones con la Fundación, compañeros y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, y en todo caso, las consagradas en el Código de Ética de la Institución, en el compendio que contiene la Política Institucional en la Evaluación del Aprendizaje y en el Proyecto Educativo Institucional.
- ww. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba.
- xx. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
- yy. Procurar, en guarda de los postulados éticos de la Fundación, abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los alumnos.
- zz. Entregar, tanto a la Fundación como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas de cada programa académico.
- aaa. Cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento Docente.
- bbb. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, protocolos y normas particulares de la Fundación.

Parágrafo: La violación de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente artículo, se califica de manera expresa como FALTA GRAVE.

Artículo 46. Prohibiciones a la Fundación.

Se prohíbe a la Fundación:

- a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los colaboradores sin autorización previa escrita de éstos, 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 C.S.T.
 2. En cuanto a la cesantía, la Fundación puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del C.S.T., hasta que la justicia decida.
- b. Obligar en cualquier forma a los colaboradores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Fundación.
- c. Exigir o aceptar dinero del colaborador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- d. Limitar o presionar en cualquier forma a los colaboradores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- e. Imponer a los colaboradores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g. Hacer todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- h. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los colaboradores que se separen o sean separados del servicio.
- i. Cerrar intempestivamente la Fundación. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los colaboradores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Fundación. Así mismo cuando se compruebe que en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los colaboradores, la cesación de actividades de éstos será imputable a la Fundación y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- j. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los colaboradores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

Artículo 47. Prohibiciones del colaborador.

Se prohíbe a los colaboradores:

- a. Sustraer de la Fundación, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de esta.
- b. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. Así mismo Ingerir dentro de las instalaciones de la Fundación, dentro o fuera de la

jornada laboral, bebidas embriagantes, enervantes, alucinógenas o cualquier otra clase que altere su normal comportamiento y atención.

- c. Mantener, dentro de la Fundación y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- d. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
- e. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Fundación, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- f. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- g. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- h. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- i. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Fundación en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- j. Celebrar reuniones en las instalaciones o dependencias de la Fundación, cualquiera que sea su objetivo, sin permiso de sus líderes, aunque no sea en horas de trabajo.
- k. Efectuar cualquier clase de juegos de azar en las instalaciones de la Fundación, aun en horario diferente al establecido en el presente Reglamento.
- l. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas cuya operación no se les haya asignado, o autorizado por escrito de sus superiores inmediatos, o sacar los mismos de la Fundación sin la autorización respectiva.
- m. Transportar en los vehículos de la Fundación, sin previa autorización por escrito del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella.
- n. Causar daños intencionales, en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de la Fundación.
- o. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de la Fundación o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde colaborador se desempeñe.
- p. 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.
- q. Fumar en lugares prohibidos, tanto en las instalaciones de la Fundación o en cualquier otro espacio propio o de terceros relacionados con esta y/o donde el colaborador debe ejecutar sus labores.

- r. Destruir, dañar o retirar de los archivos u oficinas, documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello.
- s. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, diseños, especificaciones o datos relacionados con la Fundación o cualquiera de los sistemas o procedimientos de esta. Así mismo, información sobre las condiciones de los colaboradores o directivos de la Fundación.
- t. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad, o negarse a usarlos.
- u. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
- v. Dar datos o información no cierta en cuanto el reconocimiento y pago del subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
- w. Distribuir dentro de la Fundación, taller o establecimiento: Periódicos, volantes, circulares, o portar afiches o cartelones no ordenados o autorizados por esta; fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras cuando ataque la dignidad de las personas, las entidades o la Fundación.
- x. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro colaborador, o el carné interno de este.
- y. 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, en razón a la religión, sexo, grupo racial o minoría étnica que cada uno de ellos tiene o profesa, cometiendo con esta conducta actos discriminatorios.
- z. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con los colaboradores, o tomar parte en tales actos.
- aa. Conversar y discutir en horas de trabajo asuntos ajenos a este mismo.
- bb. Prestar servicios remunerados a terceros o ejecutar cualquier acto semejante que menoscabe su capacidad para desarrollar la labor contratada y de acuerdo con el compromiso de exclusividad que haya asumido.
- cc. Llevar a cabo actos, en beneficio propio o ajeno, cuyo fin sea la desviación de los estudiantes o docentes de la Fundación.
- dd. Llevar a cabo cualquier acto de competencia desleal.
- ee. Violar o desconocer gravemente cualquiera de las condiciones de manejo y aprovechamiento de los recursos físicos de la Fundación, tales como uso de Internet, Intranet o cualquier elemento entregado para el desarrollo de las funciones, así como cualquier otra directriz o política sobre manejo de elementos y recursos dados a conocer por la Coordinación de Talento Humano o quien haga sus veces.
- ff. El abuso de cualquier dispositivo electrónico y/o electromagnético en particular teléfonos celulares con cámara, cámaras digitales, radio, audífonos y todos aquellos que pertenezcan al género y representen de alguna forma distracción para los colaboradores dentro de las áreas administrativas.



- gg. El uso de cualquier dispositivo electrónico y/o electromagnético en particular teléfonos celulares con cámara, cámaras digitales, radio, audífonos y todos aquellos que pertenezcan al género y representan de alguna forma distracción para los colaboradores dentro de las áreas operativas; salvo aquellas herramientas que sean de uso necesario y obligatorio para el cumplimiento de las obligaciones propias del cargo.
- hh. Las demás que resultan de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento.

Parágrafo: Incurrir en cualquiera de las conductas relacionadas en este artículo se considerará FALTA GRAVE.

CAPÍTULO XII. NORMA DE CERO ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 48. Objetivo de la norma de cero alcohol y drogas.

En la Fundación existe cero tolerancia al consumo o presencia de alcohol y drogas. Por lo anterior, se establecerá el procedimiento para determinar el incumplimiento del colaborador. El contenido de la política es de estricto cumplimiento y cualquier violación de esta será considerada FALTA GRAVE.

Se hace expreso que lo anterior obedece a razones objetivas por la ocupación y servicio que desarrollan los colaboradores y que son aceptadas al vincularse laboralmente con la Fundación, razón por la cual su incumplimiento además de constituir un acto de grave indisciplina supone objetivamente un riesgo a la seguridad de los colaboradores, así como una afectación a la imagen de la Fundación frente a sus docentes, estudiantes y comunidad en general.

Artículo 49. Marco legal de la norma de cero alcohol y drogas.

- a. Ley 9 de 1979: Artículo 84 Todos los empleadores están obligados a adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los colaboradores, logrando de esta forma evitar accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo.
- b. Resolución 1075 de 1992 - Decreto 1108 de 1994: Los empleadores se encuentran obligados a incluir dentro de las actividades del subprograma de medicina preventiva establecido por la Resolución 1016 de 1989, campañas específicas tendientes a fomentar la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo), dirigidas a sus colaboradores.
- c. Resolución 000414 de 2002: En virtud de la cual se fijan los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia.
- d. Resolución 1956 de 2008: Adopta medidas en relación con el consumo de cigarrillo o del tabaco, establece en el artículo 1º que por lugar de trabajo debe entenderse las zonas o áreas utilizadas por las personas durante su empleo o trabajo incluyendo todos los lugares conexos o anexos y vehículo que los colaboradores utilizan en el desempeño de su labor.
- e. Ley 1385 de 2010: Promueve la prevención del consumo de alcohol de las mujeres en estado de embarazo, con acciones afirmativas de prevención y educación, establece acciones para prevenir el síndrome de alcoholismo fetal en los bebés por el consumo de alcohol de la madre durante la gestación y se dictan otras disposiciones.

- f. Decreto 120 de 2010: Mediante el cual se protege al menor de edad y a la comunidad en general de los efectos nocivos del consumo de bebidas alcohólicas y establece medidas tendientes a la reducción del daño y la minimización del riesgo de accidentalidad, violencia cotidiana y criminalidad asociada al consumo inmoderado de alcohol.
- g. Circular 0038 de 2010: Expresa las determinaciones e instrucciones pertinentes para que las empresas mantengan espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas, las cuales son de obligatorio cumplimiento en los lugares de trabajo anexos y conexos a la organización y recuerda a los empleadores su obligación de cumplir con la ejecución de la Resolución 1016 de 1989, Resolución 1075 de 1992, Resolución 1956 de 2008, incluyendo dentro de las actividades del Subprograma de Medicina Preventiva, campañas específicas de prevención y control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus colaboradores.
- h. Ley 1566 de 2012: Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional *“entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas”*.
- i. Ley 1548 de 2012: Por la cual se modifica la Ley 769 de 2002 y la ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones.
- j. Ley 1696 de 2013: Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas
- k. Resolución 181 de 2015: Por la cual se adopta la Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado.
- l. Resolución 1844 de 2015: Por el cual se regula el procedimiento para realizar las pruebas de las pruebas de alcoholemia.
- m. Código Sustantivo del Trabajo:
 - Artículo 49. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad.
 - Artículo 60. prohibiciones a los colaboradores. Se prohíbe a los colaboradores: Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes
 - Artículo 62. Terminación del contrato por justa causa.
- n. Código de Procesal del Trabajo: Artículo 51. Medios de prueba: El Juez tiene libertad probatoria y por lo tanto formará libremente su convencimiento, (visto de la alternativa judicial).
- o. Sentencia C-221 de 1994. Despenalización del consumo de la dosis personal.
- p. Sentencia N° 22779 del 22 de septiembre de 2009: El incumplimiento de las prohibiciones especiales del colaborador pueden dar por terminado en contrato de trabajo por justa causa.
- q. Resolución 000181 -27/feb/2015 por la cual se adopta la *'Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado'*
- r. Sentencia No 38381 del 18 de junio de 2014, Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. Legítima la facultad de los empleadores para realizar pruebas de alcoholimetría y advierte que es falta grave el que el colaborador se niegue a su práctica.

- s. Concepto 202494 de Julio 18 de 2005 Ministerio de Protección Social: Por medio del cual, se establece la posibilidad de que el empleador practique pruebas de alcoholemia y narcóticas.

Artículo 50. Definiciones de la norma de cero alcohol y drogas.

- a. **Prueba.** Documento, registro, hecho, suceso, razón o argumento con que se intenta probar que algo es de una determinada manera y no de otra, para comprobar algo o conseguir cierto dato.
- b. **Alcohol etílico.** Líquido incoloro, transparente, móvil y muy volátil. Su acción es anestésica. Marcadamente germicida y astringente.
- c. **Alcoholimetría.** Prueba que determina la cantidad de alcohol contenido en un líquido o gas, especialmente la del aire aspirado por una persona.
- d. **Alcoholemia.** Es la determinación de la cantidad de alcohol que se encuentre en la sangre circulante. La alcoholemia determina la cantidad de alcohol que hay en el organismo, pero no puede reportar la intensidad de los efectos concretos que este alcohol ha producido en la **persona, efectos que son diferentes de acuerdo con el umbral de tolerancia individual del sujeto.**
- e. **Persona en estado de ebriedad.** Persona que presenta un trastorno temporal de la capacidad física o mental causado por un consumo excesivo de bebidas alcohólicas o por intoxicación de otras sustancias. (No coordina en persona, tiempo y espacio).
- f. **Alcohol con aliento exhalado.** Es una prueba no invasiva que determina qué tanto alcohol hay en la sangre, midiendo la cantidad de alcohol en el aire que se exhala.

Artículo 51. Ámbito de aplicación de la norma de cero alcohol y drogas.

Esta norma aplica para todos los colaboradores de la Fundación y a quienes desarrollen actividades en las dependencias de esta en calidad de contratistas.

Artículo 52. Procedimiento y aplicación de la norma de cero alcohol y drogas.

- a. Será calificado con falta grave presentarse a las instalaciones de la Fundación en estado de embriaguez, alicoramamiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- b. Bajo ningún motivo diferente a la operación académica o de eventos que lo requieren se permite dentro las instalaciones de la Fundación cualquiera sea la cantidad, bebidas con algún contenido de alcohol o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- c. Por ningún motivo se permitirá el consumo e ingreso de algunas de las sustancias descritas en el anterior numeral.
- d. Esta estrictamente prohibido la conducción de vehículos u operar cualquier máquina, con incapacidad física, en estado de salud deficiente, en estado de embriaguez, alicoramamiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Cualquier daño que se ocasione por el incumplimiento de esta prohibición habilitara a la Fundación para abrir proceso disciplinario además de ejercer las acciones legales correspondientes en caso de daño a los bienes de la entidad o daños generados a un tercero.
- e. La Fundación tendrá la potestad de practicar pruebas de alcohol o drogas por sospecha o de manera aleatoria. La persona sobre la cual se pretende realizar la prueba está obligado a

permitirlo so pena de incurrir en incumplimiento grave del contrato, sea cualquier su naturaleza, que tenga con la Fundación. En caso de ser positivo el resultado de alcoholemia, ameritara la apertura del proceso disciplinario para el colaborador.

- f. Esta estrictamente prohibido presentarse a las instalaciones de la Fundación bajo las influencias del alcohol o sustantiva alucinógena, sin importar el grado o tolerancia que tenga la persona a dicha sustancia.
- g. Se prohíbe el ingreso de cualquier persona a quien se les encuentre alcohol o drogas, así como también a quienes lo hayan consumido y como consecuencia de ello se abriría el proceso disciplinario correspondiente.
- h. Para el caso de los colaboradores, de conformidad con lo resuelto en la Sentencia N° 38381 del 18 de junio de 2014 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, el incumplimiento de la Política para la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, el rechazo o la oposición a someterse a las pruebas de detección de estas sustancias, así como su resultado positivo, constituyen fundamento para la terminación del contrato de trabajo.
- i. Cualquier grado de presencia de alcohol o drogas de presencia en el organismo al momento de presentarse a laborar se entenderá como causal de despido con justa causa, según lo dispuesto en el C.S.T.
- j. Cuando la toma de la muestra se hace por el sistema de aire espirado, se aplicará los criterios establecidos en la Resolución 1844 de 2015 por medio de la cual se adopta la segunda versión de la *“guía para la medición indirecta de alcoholemia a través de aire espirado (alcohosensores)”*
- k. Conforme lo anterior, cualquier prueba que supere los 0,00 mg/100 ml se debe considerar positiva y será objeto proceso disciplinario, en caso de ser reincidente será objeto de terminación del contrato de trabajo. Obsérvese, que la normatividad impone unos procedimientos para verificar cual es el resultado definitivo de la prueba y por ello el personal que realice este tipo de toma de muestras, debe estar capacitado para ello y/o contratarse a personas jurídicas idóneas en la materia.

El manejo de esta información y del procedimiento anteriormente descrito, es carácter confidencial por ser datos de la historia clínica ocupacional formando parte de la historia clínica general, por lo que le son aplicables las disposiciones que a esta la regulan (Res. 2346 de 2007).

CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53. Objeto del régimen disciplinario

La Fundación no puede imponer a sus colaboradores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 115 C.S.T).

Artículo 54. Sanciones.

Las consecuencias que se describen a continuación se impondrán según la gravedad de la falta y la existencia de antecedentes disciplinarios de cualquier índole.

a. Sanciones disciplinarias.

1. **Llamado de atención verbal.** Al considerar que si bien los hechos realizados por el colaborador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro la ejecución de las actividades laborales, se observa que no existe antecedente disciplinario por el mismo hecho o relacionados, se considera procedente dicha medida, so pena que en caso de reiteración de la conducta se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes del caso. El llamado de atención verbal es la consecuencia disciplinaria común frente a la falta que sea considerada leve, siempre y cuando no exista ningún tipo de antecedente disciplinario del colaborador.
2. **Llamado de atención escrito.** Al considerar que si bien los hechos realizados por el colaborador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe antecedente disciplinario en la conducta del colaborador, a pesar de tener conocimiento del Reglamento Interno de Trabajo y las obligaciones derivadas del contrato de trabajo suscrito entre las partes. El llamado de atención escrito es la consecuencia disciplinaria común frente a la falta que sea considerada leve, y exista algún tipo de antecedente disciplinario al colaborador.
3. **Suspensión del contrato de trabajo.** Se considera que los hechos realizados por el colaborador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para suspender el contrato de trabajo, como consecuencia de la comisión reiterada de faltas leves, o en aquellos casos que siendo grave la falta la Fundación decide no finalizar el contrato de trabajo con justa causa. La suspensión del contrato de trabajo, por la primera vez, será de hasta ocho (8) días, y a partir de la segunda vez podrá ser de hasta dos (2) meses.

b. Terminación del contrato.

1. **Terminación el contrato de trabajo.** Se considera que los hechos realizados por el colaborador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para terminar el contrato de trabajo, como consecuencia de la comisión reiterada de una falta leve que ya fue objeto de sanción disciplinaria, o por la comisión de una falta grave por sí misma o porque está calificada como tal según el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas de la Fundación o la ley. De esta forma se termina toda relación laboral. Sin que ello impida adelantar en su contra procesos de carácter penal o civil de ser procedentes. La terminación del contrato de trabajo es una posible consecuencia frente a la comisión de una falta, sin que ello implique que se trate de una sanción disciplinaria.

Parágrafo 1. La imposición de medida disciplinaria no impide que la Fundación prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Artículo 55. Tipos de faltas.

- a. Son consideradas faltas leves las que se señalan a continuación. Se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa, de tal forma que la Fundación podrá calificar como falta leve todo incumplimiento a obligación o prohibición que no se encuentre calificada como grave, que no sea grave por la naturaleza de la infracción, o que no represente perjuicio alguno para esta.

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Fundación.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación.
4. La omisión del uso y porte adecuado de la dotación entregada tanto al personal administrativo como de operaciones.
5. El incumplimiento de las actividades de la Coordinación de Talento y Cultura orientadas a mantener e incrementar su perfil de competencias dentro de la Fundación
6. El reportar como cumplidas tareas no efectuadas.
7. La violación leve por parte del colaborador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Parágrafo. Las faltas antes referidas podrán ser consideradas faltas graves en el momento en que se reincida en la misma de acuerdo con la escala establecida para estos efectos.

b. Constituyen faltas graves:

1. La violación grave por parte del colaborador de las obligaciones contractuales o reglamentarias o de cualquier otra que esté calificada como grave en este Reglamento, contrato, pacto, convención, política interna, manual, procedimiento, etc.
2. La asistencia al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas.
3. La introducción o ingestión bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos o en las instalaciones de la Fundación.
4. La promoción de riñas o escándalos en los lugares de trabajo.
5. Portar de armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.
6. La agresión de manera verbal o escrita a cualquier persona relacionada con la Fundación.
7. El causar grave daño a los bienes o pertenencias de la Fundación, compañeros de trabajo o de personas relacionadas con la Fundación o ponerlos en grave riesgo.
8. Las afirmaciones o propagación de rumores falsos que vayan en detrimento de la Fundación, alguno de sus colaboradores o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la Fundación y personas relacionadas con esta.
9. La desatención o suspensión de la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.
10. El boicot o limitación maliciosa del trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción o servicio de la Fundación.

11. La exigencia de la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados.
12. El tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los miembros de la Fundación o usar en provecho propio los bienes y servicios con destinación exclusiva.
13. La firma a nombre de la Fundación sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la Fundación, sus papeles, sellos o logotipos.
14. El hacer competencia a la Fundación, comercializar sus servicios o productos, o prestar asesoría o servicios profesionales sin atender los compromisos de exclusividad que se hayan asumido.
15. La comisión de actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención de policía, reservándose la Fundación el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de ley que considere pertinentes.
16. EL informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la Fundación, salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva.
17. La divulgación de cualquier dato de carácter reservado de la Fundación sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento. (Todos los colaboradores firman una cláusula de confidencialidad).
18. El tener otro empleo en la misma rama de actividad o intervenir, directa o indirectamente en sociedades que tengan negocios del mismo objeto de la Fundación.
19. El realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la Fundación según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por esta.
20. El uso indebido de los recursos tecnológicos de la Fundación y de claves personales o contraseña que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos, así como la instalación de software no licenciado.
21. El solicitar préstamos especiales o ayuda económica a personas relacionadas con la Fundación, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquiera clase, sin previa autorización de esta.
22. El solicitar o recibir préstamos o dádivas de los educandos, aceptarles atenciones injustificadas o insólitas que puedan interpretarse como medio para lograr su favor.
23. El autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de la Fundación.
24. El valerse del nombre de la Fundación o de las labores encomendadas por ésta, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
25. El presentar cuentas de gastos ficticias.
26. El suministro de información fraudulenta a la Fundación.
27. La violación de cualquier norma contenida en el Sistema Integrado de Gestión. (SGS-ST, Inocuidad, Calidad, Sostenibilidad ambiental).

28. El no dictar sus cátedras en los horarios establecidos.
29. El no observar en sus relaciones con la Institución y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de la Fundación y, en todo caso, las consagradas en los estatutos, reglamentos y políticas.
30. El no guardar la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba.
31. El no guardar en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
32. El no entregar tanto a la Fundación como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas.
33. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Docente.
34. La violación a las políticas de tratamiento de datos personales dispuesta por la Fundación.
35. El suministro de información no autorizada por la Fundación a terceros este o no relacionados con esta.
36. La eliminación de datos personales o comerciales sin la autorización de la Fundación.
37. La adulteración del registro estadístico, físico o electrónico que la Fundación disponga para el desarrollo de las actividades laborales.
38. El acceder a información de carácter sensible de la Fundación o personal sin previa autorización de esta o el titular de esta.
39. El entregar o suministrar información errada a terceros o autoridades judiciales o administrativas.
40. El obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar o emplear sin autorización de la Fundación, datos personales de compañeros de trabajo, contratistas, proveedores y cualquier persona relacionada con la Fundación.

El incumplimiento de cualquiera de las faltas calificadas como grave en general cualquier política o procedimiento interno, que establezca la Fundación.

Artículo 56. Legalidad y debido proceso.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Fundación deberá oír al colaborador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a la que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Fundación de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

Artículo 57. Procedimiento disciplinario.

El procedimiento disciplinario será el siguiente:

- a) Apertura del proceso disciplinario: El cual deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al colaborador, que contendrá:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al colaborador.
 2. En la comunicación formal de apertura, que será la citación a la diligencia de descargos o solicitud de explicaciones, se deberá relacionar de manera resumida los hechos objeto de investigación.
 3. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al colaborador o recepción de la respuesta escrita a la solicitud de explicaciones.
- b) Realización diligencia de descargos: La misma podrá realizarse mediante audiencia presencial, o mediante explicación escrita que deberá entregar el colaborador en el plazo señalado por la Fundación. Los descargos son la oportunidad para que el colaborador pueda ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.
- c) Pronunciamiento definitivo de la Fundación mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.
- d) El colaborador podrá solicitar a la Fundación, a modo de recurso, la revisión de la decisión notificada. Lo anterior deberá hacerlo mediante escrito motivado a más tardar el día siguiente al de la notificación. El recurso se presenta en el efecto devolutivo, de tal forma que la decisión mantendrá vigencia hasta tanto se resuelva si se ratifica, revoca o modifica la decisión inicialmente notificada.

Parágrafo. Para el caso de las faltas consideradas leves, cuya sanción disciplinaria es la amonestación (verbal o escrita), la Fundación podrá estructurar un proceso disciplinario sumario en el que todas las fases se adelantarán de manera compilada en un solo momento. En este sentido, el jefe inmediato sin necesidad de citación previa a descargos solicitará las explicaciones por el hecho objeto de investigación. El colaborador deberá otorgar de manera verbal o escrita las explicaciones solicitadas. En el mismo acto el jefe inmediato notificará la decisión disciplinaria tomada. En estos casos sólo procede el recurso de reconsideración el cual es resuelto por el jefe inmediato en el mismo acto. Todo el proceso se deberá registrar en el formato que elabore la Fundación para documentar el proceso disciplinario compilado para faltas leves.

Artículo 58. Competencia.

El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente artículo será la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, la cual iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicho departamento estará facultado para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

Artículo 59. Inicio del procedimiento disciplinario interno

La Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, o quien se encuentre delegado para ello, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los colaboradores, de la siguiente manera:

- a) Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el jefe inmediato o superior jerárquico dentro del organigrama de la Fundación, a la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces.

- b) Por comunicación de cualquier colaborador de la Fundación a la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces,
- c) Por comunicación que realice cualquier tercero a la Fundación.
- d) En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

Artículo 60. Solemnidad de la diligencia de descargos.

La Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético (incluido audio según el caso), de la diligencia de descargos que se desarrolle con el colaborador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos (según el caso). La diligencia de descargos podrá adelantarse mediante explicaciones escritas solicitadas al colaborador, quien deberá entregarlas en el plazo indicado en la citación.

Cuando el colaborador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencia de descargos, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado de Talento y Cultura para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (Constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar)

En los casos que lo considere pertinente, la Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

Artículo 61. Oportunidad para controvertir los elementos probatorios del proceso.

Dentro de la diligencia de descargos, el colaborador podrá controvertir las pruebas en su contra. En el evento que el colaborador quiera allegar pruebas que considere pertinentes para sustentar sus descargos, tendrá que hacerlos llegar durante la diligencia de descargos o adjunto a la contestación de la solicitud de explicaciones.

Se deja expresa constancia que la diligencia de descargos será la etapa procesal indicada y exclusiva para controvertir y presentar las pruebas del caso.

Parágrafo. Para comprobar las faltas disciplinarias la Fundación podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

Artículo 62. Inasistencia del colaborador a la diligencia de descargos.

Cuando el colaborador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos o incumpla con la contestación de la solicitud de explicaciones, se entenderá que el colaborador no ejerce su derecho a la defensa y contradicción, agotándose así el proceso disciplinario.

Artículo 63. Motivación, proporcionalidad y congruencia.

Toda decisión disciplinaria de la Fundación deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

Artículo 64. Reclamos y trámite

Los reclamos de los colaboradores se harán siguiendo el conducto regular: Supervisor o Líder, Coordinación de Talento y Cultura o quien haga sus veces, Rector, quienes los oírán y resolverá en justicia y equidad.

Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el colaborador o colaboradores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XIV. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO

Artículo 65. Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.

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

Artículo 66. Mecanismos de prevención del acoso laboral.

La Fundación ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Información a los colaboradores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b. 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 Fundación.
- c. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los colaboradores, a fin de:
 1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 3. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Fundación para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 67. Procedimiento para la atención de situaciones relacionadas con el acoso laboral.



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

- a. La Fundación tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por representantes de los colaboradores y de la Fundación o su delegado con sus respectivos suplentes (Res 0652 de 2012- Res 1356 de 2012). Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
- b. Cuando algún miembro del Comité que haya sido elegido por los colaboradores se retire de la Fundación, podrá ser remplazado y nombrado por la persona que tenga la votación anterior en el escrutinio inicial en la conformación del Comité hasta su vigencia de dos (2) años. Frente a la ausencia definitiva de todos los integrantes del Comité, de manera ad hoc el COPASST asumirá las funciones hasta tanto se logre la integración de un nuevo Comité.
- c. La Fundación dispondrá de un correo electrónico especial de quejas y reclamos en el cual los colaboradores de esta podrán denunciar de manera confidencial, cuando a ello hubiera lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Los miembros del Comité en virtud de lo establecido en la Resolución 1356 de 2012, tendrán un periodo de vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de su elección.
- e. El Comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. En caso de presentarse quejas de acoso laboral, el Comité se deberá reunir antes del plazo establecido de tres (3) meses, así lo amerita el caso.
- f. El Comité tendrá un procedimiento específico dentro del SG-SST, el cual describe objetivos, alcance, funciones, etc.

CAPÍTULO XV. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 68. Información Confidencial.

La Fundación y sus colaboradores se obligan expresa y especialmente a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad la información confidencial a la que tengan acceso en virtud de las labores o gestiones a su cargo, incluyendo la relacionada con los docentes y estudiantes de la Fundación. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, dentro de la información confidencial se encuentra, a título de simple referencia, la siguiente:

- a. Los nombres de docentes, estudiantes y sus contactos;
- b. Información relativa a programas de computación;
- c. Organigrama de la Fundación, información de esta, incluida la información de los colaboradores y personas relacionadas.
- d. Información de naturaleza financiera, operativa y académica o cualquier otra sujeta a reserva por la naturaleza de información reservada. Incluyendo al know how para el desarrollo de las

operaciones;

- e. Las políticas, manuales y demás directrices y esquemas de estructuración de las operaciones y procedimientos para llevar a cabo la gestión institucional;
- f. Información de carácter técnico, financiero, contable, comercial y fiscal, incluyendo, sin limitarse, proyecciones financieras y/o presupuestarias, ventas proyectadas o históricas, presupuestos y planes de inversión o gasto de capital, análisis financieros, estudios y/o informes sobre financiación y recursos de financiación;
- g. Planes y estudios de mercado, estrategias y planes de negocios, técnicas y procedimientos, incluyendo reportes, especificaciones de productos y/o servicios, propuestas o borradores de propuestas de servicios, por los cuales se implementen procesos, métodos o sistemas.
- h. Toda información relacionada con las actividades de la Fundación que no sea de público conocimiento;
- i. Términos y condiciones, al igual que obligaciones o derechos incluidos en los acuerdos o contratos celebrados por la Fundación y las condiciones pactadas con cada una;
- j. Cualquier información que, según el ordenamiento jurídico vigente, se considere o cualquier pieza de información que por ley o por reglamento se considere o se defina como secreto industrial, o que esté sujeta o protegida por reserva y/o confidencialidad y/o que de cualquier forma su uso, explotación, divulgación, revelación y/o disposición esté limitada o restringida o sujeta a autorización de su titular.

Artículo 69. Protección de la Información Confidencial contenida en documentos físicos o tecnológicos

Todos los documentos físicos o electrónicos deberán ser protegidos contra pérdida, robo o posibilidad de que sean vistos por terceros.

- Los colaboradores deberán estar muy atentos sobre el lugar donde dejan su computador portátil, memorias (USB), sistemas de cómputo o comunicaciones (teléfonos celulares, computadores tablets, etc.) o cualquier otro medio portátil que pueda contener archivos de datos (los “Medios Portátiles”) con la Información Confidencial.
- No se podrán dejar los Medios Portátiles en un parqueadero o cualquier lugar público, ni un lugar visible para terceros. No deberá dejar los Medios Portátiles prendidos sin clave de seguridad durante las horas fuera de la oficina ni dejarlo en momento alguno a disposición de terceros.
- Cuando el colaborador vaya a pasar algún archivo que contenga información confidencial de una USB por favor asegúrese que una vez transferida, dicha información sea eliminada en su totalidad.
- El colaborador deberá mantener la información confidencial en estricta confidencialidad y procurar cumplir con todos los procedimientos de seguridad y protección de datos personales según los parámetros definidos en la normatividad vigente.
- El colaborador no puede dejar los documentos impresos en las mesas o salas de trabajo. Igualmente, por fuera de la oficina no se pueden dejar documentos impresos.
- Los documentos que contengan datos de los miembros de la Fundación se deberán guardar o

romper de manera adecuada. No se podrán depositar documentos completos en las basuras de las oficinas, pues todo documento que contenga información personal que no sea utilizado deberá ser destruido en su integridad.

Toda información que le proporcione la Fundación o que sea utilizada debido a las responsabilidades profesionales o laborales a su cargo, deberá permanecer como propiedad de la Fundación. Por lo mismo, al terminar su contrato de trabajo, el colaborador se obliga a devolver toda la información que tenga en su poder relacionada con su vinculación laboral o profesional, en especial retornando escritos, archivos en medios magnéticos y en general, cualquier información de propiedad de la Fundación que se encuentre en su poder. En caso de que física o tecnológicamente no sea posible la devolución de la información, se procederá a su destrucción previas verificaciones e instrucciones impartidas por la Rectoría.

Lo anterior implica que la información en medio físico, electrónico o magnético no puede ser copiada de ninguna manera, ni podrá ser eliminada por el trabajador. La falta a la obligación de confidencialidad con respecto a esta información de La Institución generará la responsabilidad del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento y la normatividad aplicable sobre la materia.

Artículo 70. Reglas para compartir la Información Confidencial

Los colaboradores deberán mantener la información confidencial y no deberán revelar la misma, ni total y parcialmente a terceros, excepto cuando se encuentren desarrollando labores propias de sus funciones que supongan la necesidad de revelar dicha información a terceros. En tales casos, los colaboradores deberán disponer las medidas necesarias para proteger el contenido de la información confidencial.

Lo anterior implica que los colaboradores no podrán divulgar, traspasar, usar, apropiarse o copiar la información, en provecho suyo o de terceros no legitimados para conocer dicha información.

En consecuencia, dicha información podrá ser utilizada con el único fin de prestar adecuadamente los servicios para los que los colaboradores fueron contratados. Adicionalmente, la Información Confidencial de los miembros de la comunidad institucional no se puede divulgar sin la autorización previa del titular de la información.

Los colaboradores no podrán sostener conversaciones sobre la Información Confidencial de los miembros de la comunidad en lugares públicos.

Artículo 71. Aspectos Técnicos

A efectos de preservar la seguridad de la información, equipos y sistemas de propiedad de la Fundación, o los que ésta le haya asignado o autorizado como herramienta de trabajo para propósitos laborales, el colaborador entiende que la información relacionada con la Función que circule por estos equipos y sistemas es material clasificado de propiedad de esta.

Parágrafo. El incumplimiento de lo aquí contenido, desde ahora, se califica como FALTA GRAVE, pudiendo dar lugar a sanciones disciplinarias o terminación del contrato, según lo determine la Fundación cada caso en particular.

Artículo 72. Propiedad Intelectual.

Las bases de datos, los servicios que con ellas se presten, los softwares y los contenidos que alberguen estas bases son de propiedad de la Fundación y se encuentran protegidos por las leyes de Propiedad

Intelectual. No podrán ser objeto de explotación, reproducción, distribución, modificación, comunicación pública, cesión o transformación. El acceso a las bases de datos no otorga titularidad alguna sobre los derechos de propiedad intelectual de los contenidos que alberga las bases de datos y los servicios, software o invenciones que en ellas se utilicen.

La Fundación no transfiere la propiedad de su software y, por ende, retiene todos los derechos de propiedad industrial e intelectual incluyendo el software. Si se transfiere software con el que funcionan las bases de datos digitales a su terminal, no podrá diseccionarlo para su estudio, o descompilarlo, traducir la versión del código objeto original o su lenguaje a otro código o lenguaje.

El nombre comercial, las marcas, logo, productos y servicios que contienen las Bases de datos y los servicios, se encuentran protegidos por ley y son de propiedad de la Fundación reservándose la posibilidad de ejercer las acciones judiciales que correspondan contra quienes violen o infrinjan los derechos de propiedad intelectual e industrial o derechos de autor.

Los colaboradores que tengan relaciones comerciales con terceros asociados a la Fundación asumirán la posición de garante sobre la custodia de la información que llegue a conocer debido a su cargo, de tal manera que sólo está autorizado a utilizar la misma para las finalidades previstas por la empresa de manera previa, clara y expresa.

CAPÍTULO XVI. CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 73. Objeto del contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral por un plazo no mayor a dos (2) años, en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada, con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa patrocinadora con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje, el cual, en ningún caso, constituye salario.

El giro ordinario de las actividades de la empresa patrocinadora con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje, el cual, en ningún caso, constituye salario.

Parágrafo. La relación de aprendizaje se registrará en lo pertinente por lo previsto en la Ley 789 de 2022, Acuerdo 015 de 2003, Decreto 933 de 2014, Decreto 1334 de 2018 y demás normas que lo regulen.

Artículo 74. Capacidad para ser aprendiz.

Pueden celebrar contratos de aprendizaje las personas mayores de 14 años que han complementado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el C.S.T.

Artículo 75. Forma y contenido del contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener, cuando menos, la siguiente

información: Nombre de la empresa patrocinadora, nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz, oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato, obligaciones de la empresa patrocinadora, del aprendiz y derechos de este y aquel, apoyo de sostenimiento, condiciones de ejecución del aprendizaje y firma de los contratantes o de sus representantes.

Artículo 76. Apoyo de sostenimiento.

Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá de la empresa patrocinadora un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente – SMLMV. El apoyo de sostenimiento durante la fase practica será diferente según la tasa de desempleo nacional sea menor o mayor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al cien por cien (100%) o el setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) SMLMV.

Parágrafo. 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 (artículo 30, Ley 789 de 2002).

Artículo 77. Obligaciones especiales del aprendiz.

Además de las obligaciones que se establecen el C.S.T., el aprendiz tiene las siguientes:

- a. Concurrir aplicadamente tanto a los cursos como a su práctica con diligencia sujetándose al régimen del aprendizaje y al direccionamiento de la empresa patrocinadora.
- b. Procurar el mayor rendimiento en su estudio y actividades encomendadas en cumplimiento del contrato de aprendizaje.
- c. Ser leal y guardar respeto a la empresa patrocinadora, sus representantes, funcionarios, familiares, maestro, etc.
- d. Guardar reserva absoluta sobre su vida privada, la de los demás empleados y personas vinculadas a la empresa patrocinadora.

Artículo 78. Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.

La afiliación de los aprendices y el pago de aportes serán de cargo de la empresa patrocinadora, así: Durante la fase lectiva el aprendiz estará afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, asumiendo la empresa patrocinadora la totalidad de la cotización sobre la base de un (1) SMLMV y, adicionalmente, durante la fase practica estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales, tomando la misma base de cotización.

CAPÍTULO XVII: DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 79. Desconexión laboral.

Entiéndase como el derecho que tienen todos los colaboradores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. La Fundación se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos



al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Con carácter general, las comunicaciones sobre temas laborales se realizarán dentro de la jornada de trabajo, y en todo caso, los colaboradores tendrán derecho a no contestar a comunicaciones que recibieran una vez finalizado su horario laboral, salvo que se trate de una situación excepcional de fuerza mayor o caso fortuito y tratándose de colaboradores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.

Para los cargos de dirección, confianza o manejo por sus especiales responsabilidades no serán aplicables las medidas descritas en los párrafos anteriores, así como aquellos casos en que concurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio para la institución y que, por tanto, requieran alguna actuación inmediata.

CAPÍTULO XVII. ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 80. Del acoso sexual en el ámbito laboral.

La Fundación se obliga a prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual se remitirá a la Política de Interna dispuesta para el efecto. En el marco de la Política se precisarán las obligaciones en la materia que le corresponden a la Fundación, así:

- a. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
- b. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
- c. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
- d. Remisión de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
- e. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
- f. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Parágrafo. La Fundación adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en el presente artículo. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO XIX. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 81. Aplicación extensiva a los colaboradores docentes.

Las disposiciones establecidas en este Reglamento se aplicarán en lo que corresponda a los colaboradores docentes de manera complementaria al Reglamento Docente.

Artículo 82. Publicación para observaciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010, transcurridos quince (15) días de la fijación de este reglamento en cartelera de La Institución y sin que se hubiese presentado objeciones por parte de los colaboradores, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la publicación debe hacerse en cada uno de ellos.

El proceso de publicación se realizará en los términos de lo previsto en la Ley 1429 de 2010.

Artículo 83. Clausulas ineficaces.

No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del colaborador 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 colaborador (artículo 109, C.S.T.).

Artículo 84. Vigencia

El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y quedará en firme luego de agotar las instancias previstas en la ley 1429 de 2010 y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el Reglamento Interno de trabajo del 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D. C, el día tres (24) del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).



Luis Diego Quijós Pacheco
Presidente



Ángela Melo Cortés
Secretaria