REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE POLITÉCNICO CIANDCO

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción 2
2. Capítulo I. Requisitos de Ingreso 3
3. Capítulo II. Periodo de prueba..... 5
4. Capítulo III. Trabajadores Accidentales O Transitorios..... 6
5. Capítulo IV. Horario de trabajo 6
6. Capítulo V. Trabajo Suplementario O De Horas Extras Y Trabajo Nocturno..... 10
7. Capítulo VI. Turnos Especiales De Trabajo Nocturno…..12
8. Capítulo VII. Días De Descanso Legalmente Obligatorio 13
9. Capítulo VIII. Descanso Convencional O Adicional…..15
10. Capítulo IX. Vacaciones 15
11. Capítulo X. Permisos Obligatorios Y Voluntarios…….17
12. Capítulo XI. Licencia de maternidad 19
13. Capítulo XII. Licencia de paternidad 21
14. Capítulo XIII. Licencia Isaac – Ley 2174 de 2021……..24
15. Capítulo XIV. Salario Mínimo, Lugar, Días, Horas De Pago Y Periodos Que Lo Regulan..... 25
16. Capítulo XV. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Servicios Médicos, Medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Riesgos Laborales, Primeros Auxilios en caso de Accidente de Trabajo, Normas de Higiene Y Seguridad en el Trabajo 27
17. Capítulo XVI. Prescripciones de Orden..... 29
18. Capítulo XVII. Orden jerárquico.....30
19. Capítulo XVIII. Obligaciones Especiales para la Institución y Trabajadores 31
20. Capítulo XIX. Prohibiciones Especiales para la Institución y los Trabajadores.....38
21. Capítulo XX. Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias 44
22. Capítulo XXI. Sanciones Disciplinarias y procedimiento para su imposición 45
23. Capítulo XXII. Suspensión del contrato de trabajo……55
24. CAPÍTULO XXIII. Terminación del Contrato por Justa Causa 56
25. CAPÍTULO XXIV. Acoso Laboral - Medidas para prevenirlo, corregirlo y sancionarlo 61
26. Capítulo XXV. Menor trabajador 71
27. Capítulo XXVI. Teletrabajo… 75
28. Capítulo XXVII. Trabajo en casa 82
29. Capítulo XXVIII. Protección y actualización de datos del
30. trabajador 85
31. Capítulo XXIX. Pago de la liquidación definitiva de prestaciones sociales 86
32. Capítulo XXX. Uso de medios tecnológicos……..87
33. Capítulo XXXI. Pruebas para los trabajadores……87
34. Capítulo XXXII. Actualización e Inclusión de normas laborales 2022 87
35. Capítulo XXXIII. Cláusulas Ineficaces.....90
36. Capítulo XXXIV. Publicación y Vigencia de este Reglamento…..... 90

INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento Interno de Trabajo, es prescrito por el Politécnico **CIANDCO**, identificado con **NIT. 900730171 - 8**, ubicado en el municipio de Medellín, departamento de Antioquia, con domicilio principal en la Calle **59 50 64**, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto el Politécnico como todos sus trabajadores.

El presente reglamento, regirá en todas las dependencias y sedes ya establecidas o que establezca el Politécnico en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto el como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que **CIANDCO** tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

Los artículos 153 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, así como las diferentes normas expedidas en la materia y complementarias para la relación de trabajo, como lo son aquellas que regulan la convivencia en el lugar de trabajo, relaciones humanas, las condiciones de la labor que se ejecuta, y el Sistema de Seguridad y Salud de los empleados, son el sustento del Reglamento Interno de Trabajo que se aplica en **CIANDCO**, que tiene como objetivo principal entregar las pautas necesarias para el cumplimiento adecuado de las funciones de cada trabajador, reglamentar los derechos que estos tienen con el Politécnico y regular las consecuencias que se genera por incumplimiento, promocionando un procedimiento interno coherente con el debido proceso, el derecho de defensa y de contradicción.

RAZÓN SOCIAL	POLITÉCNICO CIANDCO S.A.S. - EN PROCESO DE REORGANIZACIÓN.
OBJETO SOCIAL	EDUCACIÓN TÉCNICA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.
TELÉFONO COMERCIAL # 1	4 4 4 5 5 5 8
TELÉFONO COMERCIAL # 2	3 1 4 6 0 0 2 7 1 4
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	direccioncontable@ciandco.edu.co --- mari69291@hotmail.com
REPRESENTANTE LEGAL	COSSIO JARAMILLO MARISELA DEL CARMEN

El Reglamento Interno de Trabajo será divulgado y aplicado a todas las partes interesadas, quienes estarán comprometidos con:

a. **EL SERVICIO:** Cumpliendo a cabalidad las actividades propuestas para cada uno de los procesos en el marco de los principios, deberes, derechos y valores organizacionales de la compañía, tales como el respeto, la honestidad, la vocación de servicio, la transparencia, la honradez de la palabra, la buena fe, la sostenibilidad, el bienestar de empleados y accionistas, el cumplimiento, la ética, la legalidad y la solidaridad.

b. **EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN:** Velando por la debida identificación de aquellos

requisitos legales que le aplican, su valoración y la gestión de los planes requeridos para cumplir con los requisitos legales y reglamentarios que se deben tener en cuenta en el desarrollo de las diferentes actividades al interior de la Institución.

c. **LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO – SGSST:** Velando por la salud y seguridad en el trabajo de todos los colaboradores contratados, apoyados en una cultura de prevención a través de programas que identifiquen peligros, evalúen y mitiguen los riesgos a los que puedan estar expuestos los trabajadores, con el fin de mejorar sus condiciones de trabajo y ejecutar el logro de un trabajo bien hecho. En el trabajo diario se deberá cumplir con los requisitos legales vigentes relacionados con la salud y seguridad ocupacional, destinando los recursos físicos, humanos y financieros para el logro de esta gestión.

d. **LA CONTRATACIÓN:** Propiciar un modelo de contratación transparente a todos los colaboradores, vinculados de manera directa, en condiciones justas y equitativas, brindando oportunidades de desarrollo y satisfacción a las necesidades de nuestros empleados. Fortalecer sus competencias mediante programas de formación y actualización que le permitan comprometerse con la implementación de mejores prácticas que apoyan la sostenibilidad y la mejora continua en busca del beneficio social, ambiental y económico.

e. **LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:** Dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la demás normatividad para la protección de datos de trabajadores, proveedores y colaboradores.

f. **LA POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS:** Se debe implementar con fundamento en lo establecido por la Ley 1566 del 2012.

g. **LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL:** Con la finalidad de dar cumplimento a Ley 2191 de 2022, a la más reciente Sentencia C 331 de 2023 y las demás reglamentaciones que surjan.

h. **LA MEJORA:** Buscándola en todos los procesos, en la infraestructura física y tecnológica de la Institución para la comodidad, manejo de riesgos y satisfacción de los estudiantes y colaboradores.

CAPÍTULO I. REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 1o. SOLICITUD DE EMPLEO: Quien aspire a ser admitido como trabajador de la Institución **CIANDCO** deberá presentar la hoja de

vida, para que en esta forma pueda ser registrado como aspirante, en ella consignará aquellos datos que permitan a la Institución conocer condiciones tales como: empleos anteriores, referencias personales, cargo y sueldo al que aspira. Estas informaciones podrán ser verificadas por la Institución, la cual realizará con el aspirante la entrevista o entrevistas de selección que estime convenientes.

ARTÍCULO 2o. Dentro de la información solicitada por parte de la Institución a los aspirantes al empleo, se prohíbe la exigencia de información acerca del estado civil y las personas o número de hijos que tengan (Artículo 1 de la Ley 13 de 1972).

ARTÍCULO 3o. CERTIFICADOS DE INGRESO: El solicitante que sea aceptado deberá presentar a la Institución:

a. Cédula de Ciudadanía, tarjeta de identidad o cédula de extranjería (fotocopia), según el caso. En los casos de los extranjeros deberán contar con la visa, o permiso temporal que les permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio declarado en la solicitud de la visa y la homologación o convalidación del título profesional cuando la Ley lo exija.

b. Autorización escrita del Inspector de Trabajo, o a falta de éste del Comisario de Familia, y en defecto de este último del alcalde Municipal, a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

c. Certificado del Empleador anterior en que conste los siguientes datos: cargo desempeñado, tiempo de servicio y salario devengado. Si el trabajador solicita empleo por primera vez, no se exigirán estos datos.

d. La Institución exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). De conformidad con los artículos 43º de la Constitución Nacional; 1º y 2º del Convenio 111 de la OIT, no se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 1º del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2º del Decreto 1835 de 1994.

   Los gastos del examen médico de ingreso serán sufragados por el empleador.

e. Constancia expedida por el Fondo de Pensiones, al cual está o estuvo vinculado el aspirante, con el fin de prevenir una eventual multiafiliación.

f. Constancia expedida por la E.P.S, a la cual está o estuvo vinculado el aspirante, con el fin de prevenir la múltiple inscripción en EPS o vinculación a diferentes Regímenes en los términos del Dto. 780 de 2016.

g. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.
h. Certificados de estudios cursados, título profesional y tarjeta profesional dependiendo del cargo al que aplique. Si se encuentra estudiando, certificado de la institución donde conste el programa en el cual se encuentre matriculado, el año o semestre que esté cursando y la intensidad horaria.
i. Fotocopia del diploma y de la tarjeta profesional de aquellos aspirantes cuya formación se acredite mediante las mismas.
j. Para la afiliación del Grupo Familiar a la EPS y a la Caja de Compensación Familiar: Se deberán adjuntar los documentos señalados en el Decreto 2353 de 2015-compilado en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo-, salvo que estos reposen en manos de las respectivas entidades.
k. Acreditación de la situación militar. De conformidad con la Ley 1861 de 2017 la situación militar se deberá acreditar para trabajar en el sector privado.

   Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con el artículo 42 de la citada Ley, no se podrá exigir la presentación de la tarjeta militar para ingresar al empleo; Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder al empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses las demoras que no le sean imputables al trabajador.
l. Pruebas de conocimiento y psicotécnicas que la Institución determine para el cargo.

CAPÍTULO II. PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4o. Una vez admitido el aspirante, la Institución podrá acordar con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto, por parte de **CIANDCO** apreciar las aptitudes y condiciones del trabajador y por parte de éste evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo.

El período de prueba deberá pactarse por escrito, so pena de que el Contrato se entienda regulado desde su iniciación por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 5o. DURACIÓN MÁXIMA: El período de prueba no puede exceder de dos meses.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

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

ARTÍCULO 6o. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 7o. EFECTOS: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

PARÁGRAFO: El empleador para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

CAPÍTULO III. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8o. DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de **CIANDCO.**

ARTÍCULO 9o. RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en los días domingos y los demás días que sea legalmente obligatorio, e igualmente gozarán del derecho al pago de cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (Sentencias C -823 y C-825 del 4 de octubre de 2006, Corte Constitucional).

CAPÍTULO IV. HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 10o. Las horas de entrada y salida del personal que labora en la Institución son las que a continuación se expresan (aplicación de la Ley 2101 de 2021).

Personal administrativo SEDE MEDELLIN BLOQUE (A,B,C,D):
Lunes, martes, miércoles y jueves
Mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m.
Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m. O 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
Tarde: 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

Viernes y Sabado
Mañana: 7:00 a.m a 12:00 p.m
Almuerzo: 12:00 m a 1:00 p.m o 1:00 pm a 2:00 p.m.
Tarde: 1:00 p.m a 4 p.m.

Personal administrativo SEDE BELLO:

Lunes, martes. Miércoles y jueves
Mañana: 7:00 am a 12:00 m.
Almuerzo: 12:00 m a 1:00 p.m. O 1:00 pm a 2:00 p.m.
Tarde: 1:00 pm a 5:00 p.m.

Viernes y Sabado
Mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m.
Almuerzo: 12:00 m a 1:00 p.m. O 1:00 pm a 2:00 p.m.
Tarde: 1:00 pm a 4:00 p.m.

De conformidad a la disposición de la reducción de la jornada laboral regulada en la ley 2101 del 2021, CIANDCO., ha decidido acogerse de manera gradual y especial a la implementación de la reducción de la jornada, de conformidad a lo dispuesto en la mencionada ley, la cual establece lo siguiente:

"Artículo 3. Implementación Gradual. La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata esta ley, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera: Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la presente ley.
Al cumplimiento de la jornada laboral de 42 horas, se exonera a la compañía de otorgar al trabajador el Día de la Familia; Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente ley, el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana"

PARÁGRAFO 1° Cada turno tendrá períodos de descanso para la alimentación, los cuales serán establecidos por el jefe directo. Este tiempo no se cuenta como labor.

PARÁGRAFO 2° El presente horario podrá ser modificado por **CIANDCO** de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 8 horas de anticipación.

Los períodos de descanso establecidos por el Politécnico, no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo. Sin embargo, por voluntad de la

Institución estas podrán tomarse como parte de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO 3°: Podrán repartirse las cuarenta y siete (47) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los empleados el descanso durante todo el sábado, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Dicha jornada se reducirá gradualmente, de conformidad con la aplicación de la Ley 2101 de 2021; Cabe anotar, que, posterior al 15 de julio de 2024 la jornada ordinaria pasará a 46 horas semanales.

ARTÍCULO 11o. DURACIÓN DE LA JORNADA: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y siete (47) a la semana, salvo las siguientes excepciones:

a. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

b. El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar en la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO: El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

c. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y siete 47 horas, 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. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y siete 47 horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

ARTÍCULO 12o. DEDICACIÓN EXCLUSIVA A

DETERMINADAS ACTIVIDADES: En las Sedes con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y siete (47) horas a la semana, y de acuerdo con la reglamentación que al efecto expida el gobierno, aquellos 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 13o. LIMITACIONES DE LA JORNADA: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

1. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

   a. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.

   b. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

2. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, y se exigirá al Empleador llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique:

   Nombre del trabajador, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

   El Empleador está obligado a entregar al trabajador una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

   Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

ARTÍCULO 14o. HORAS EXTRAS: Simultáneamente con la presentación de la solicitud de autorización para laborar tiempo extraordinario, la Institución fijará en todos los lugares de trabajo, por lo menos hasta que se decida lo pertinente por el Ministerio del Trabajo, copia de la respectiva solicitud.

El Ministerio del Trabajo, a su turno, si hubiere sindicato o sindicatos en la Institución, le solicitará conceptos sobre los motivos expuestos por el Politécnico y les notificará, de ahí en adelante, todas las providencias que profiera.

Ni aún con el consentimiento expreso de los trabajadores, los empleadores podrán, sin autorización especial del Ministerio del Trabajo, hacer excepciones a la jornada máxima legal de trabajo.

ARTÍCULO 15o. ININTERRUPCIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES: Cuando la Institución considere que una determinada actividad suya, por su misma naturaleza o por razones o necesidades de orden técnico, exige ser atendida sin ninguna interrupción, debiendo prolongarse por lo tanto la jornada durante los siete (7) días de la semana, comprobará tales circunstancias ante la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo de Antioquia, para los fines indicados en el Decreto 13 de 1967, Art. 3º -compilado en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo-.

ARTÍCULO 16o. AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada ordinaria puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de 47 horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de tales límites. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 17o. OTROS CASOS DE AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: También podrá la Institución ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis en la semana.

ARTÍCULO 18o. EXCEPCIONES EN CASOS ESPECIALES: El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 10º de este reglamento puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Institución; pero únicamente se permite este trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del Politécnico sufra una perturbación grave.

El empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones previstas en el artículo 13° de este reglamento, las horas extraordinarias laboradas de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO V. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 19o. TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO

NOCTURNO: Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (9:00 p.m.), el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.)

ARTÍCULO 20o. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada máxima legal.

Ni aún con el expreso consentimiento de sus trabajadores podrá la Institución, sin previa autorización del Ministerio del Trabajo, introducir excepciones a la jornada máxima legal o a la establecida en el art. 10º de este reglamento.

ARTÍCULO 21o. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 18º de este reglamento**,** solo podrá efectuarse mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo, o de una autoridad delegada por éste, siempre que la Institución en vista de esta autorización ordene efectuarlo en caso necesario.

La Institución fijará en todos los lugares de trabajo, por lo menos hasta que se decida lo pertinente por el Ministerio del Trabajo, copia de la respectiva solicitud.

ARTÍCULO 22o. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.

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

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

ARTÍCULO 23o. INACUMULABILIDAD DE LOS RECARGOS: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 24o. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS: El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, los pagara la Institución en la forma indicada en el artículo anterior, junto con el salario ordinario en el período de pago siguiente.

ARTÍCULO 25o. REQUISITOS PARA EL PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: La Institución no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, que no haya sido autorizado por escrito por ella.

ARTÍCULO 26o. BASE DEL RECARGO NOCTURNO: Todo recargo o sobre remuneración por concepto de trabajo nocturno se determina por el promedio de la misma o equivalente labor ejecutada durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que fuere equiparable a la que se realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un promedio convencional o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

CAPÍTULO VI. TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 27o. La Institución podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1 del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 28o. **REMUNERACIÓN:** El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTÍCULO 29o. SALARIO EN TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO: En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma Institución por el trabajo ordinario, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

ARTÍCULO 30o. LÍMITES EN LA CONTRATACIÓN DE TRABAJO NOCTURNO: La Institución no podrá contratar para turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad prestan sus servicios en ella. Si lo hiciere deberá pagarles el recargo establecido en el numeral 1o. del artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 31o. DURACIÓN: Los contratos de trabajo o pactos sindicales que las Sedes celebren en desarrollo del Decreto 2352 de 1965, no podrán exceder de seis (6) meses prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 32o. INEFICACIA DEL CONTRATO: Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno especial se encuentra trabajando en otra Institución en jornada diurna el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

ARTÍCULO 33o. Si la Institución desea hacer uso de los turnos consagrados en el artículo 27º de este reglamento, deberá comprobar ante el Ministerio del Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la Compañía.

CAPÍTULO VII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTICULO 34o. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

La Institución dará descanso remunerado a sus trabajadores fuera de los domingos, en los días de fiesta de carácter civil o religioso.

PARÁGRAFO. Los días domingos serán el día descanso obligatorio de nuestros colaboradores, y los días festivos serán laborados en su normalidad, en caso de que algún trabajador se niegue a laborar estos festivos será sancionado disciplinariamente.

Los descansos a que se refiere este artículo tendrán una duración de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 35o. DERECHO A DESCANSO REMUNERADO.

1. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.
3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 36o. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSOREMUNERADO:

1. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día 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.

ARTÍCULO 37o: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 38o. DESCANSO COMPENSATORIO: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 36 de este reglamento.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 39o. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Institución, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunera de conformidad con el artículo 36 de este reglamento.

ARTÍCULO 40o. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO: El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo la Institución en alguna de las siguientes formas:

a. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.

b. Desde el mediodía a las trece horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.

ARTÍCULO 41o. LABORES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDAS: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos, cuando el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ARTÍCULO 42o. RELACION DE TRABAJADORES SIN DERECHO A DESCANSO: Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, la Institución fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

CAPÍTULO VIII. DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 43. DESCANSO CONVENCIONAL: Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 34 de este reglamento, la Institución suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de este día como si se hubiera laborado, salvo convenio expreso con sus trabajadores para la suspensión o compensación del trabajo con otro día hábil o cuando la suspensión estuviere prevista en este reglamento, en pacto, convención colectiva de trabajo o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

CAPÍTULO IX. VACACIONES

ARTÍCULO 44o. VACACIONES REMUNERADAS: Los trabajadores tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicios y proporcionalmente cualquiera que haya sido el tiempo laborado.

Para efecto de computar por parte de la Institución las vacaciones, el día sábado se tomará como hábil, salvo que no haga parte de la jornada laboral del trabajador.

ARTÍCULO 45o. ÉPOCA DE LAS VACACIONES: La época de las vacaciones debe ser señalada por el Politécnico a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso.

La Institución debe dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 46o. INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES: La interrupción justificada de las vacaciones no implica para el trabajador la pérdida del derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 47o. COMPENSACION DE VACACIONES EN DINERO: Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la

compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente cualquiera sea el tiempo laborado.

En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

ARTÍCULO 48o. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES: En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por cuatro años.

ARTÍCULO 49o. ACUMULACIÓN PRESUNTA: Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores, en los términos del artículo precedente.

Cuando se acuerde la compensación hasta por la mitad de las vacaciones para trabajadores mayores de 18 años, este pago sólo será válido si simultáneamente la Institución concede al trabajador en tiempo los días no compensados de vacaciones.

ARTÍCULO 50o. REEMPLAZO: El empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones, previa aquiescencia de la Institución puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria.

Si la Institución no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarla, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTÍCULO 51o. VACACIONES COLECTIVAS: La Institución puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remuneran con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 52o. SALARIO DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES: Durante el período de vacaciones la Institución pagará al trabajador, el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

Sólo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el

trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se le concedan.

ARTÍCULO 53o. REGISTRO DE VACACIONES: La Institución llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

CAPÍTULO X. PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 54o. PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS: La Institución concederá a sus trabajadores los **PERMISOS OBLIGATORIOS** remunerados y/o no remunerados en los siguientes casos: Ejercicio del derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan y asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la Institución.

Así mismo, y a juicio de la Institución, se concederán a los trabajadores los **PERMISOS VOLUNTARIOS,** remunerados o no en los siguientes casos:

a) Acontecimientos especiales: Matrimonio del trabajador; graduación del trabajador, sus hijos, su cónyuge, compañera (o) permanente.
b) Cumplimiento de citaciones de autoridades judiciales, policivas; militares y/o administrativas.
c) Obtención de documentos de identificación personal o pasaporte; cumplimiento de trámites notariales; asistencia a la cita en embajadas con el fin de solicitar visa.
d) Concurrencia al servicio médico correspondiente.

ARTÍCULO 55o. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS Y ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS: Para la concesión de los permisos a que se refiere el artículo anterior deben cumplirse las siguientes condiciones ante la **GERENTE** y en caso de ausencia de éste ante el señor **ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA**.

a. En el caso de que el trabajador tenga derecho a la licencia por luto; a la licencia de maternidad, o a la licencia de paternidad se aplicará lo dispuesto en el artículo 74° Numerales 10, 11 y 18 respectivamente de este reglamento.
b. En caso de asistencia al entierro de compañeros de trabajo, el trabajador deberá solicitar el permiso NO remunerado con una antelación prudencial a la Institución. El correspondiente permiso NO remunerado se otorgará a un número de trabajadores cuya ausencia no perjudique el funcionamiento de la Institución, a juicio del Empleador. En

todo caso, el porcentaje no podrá exceder del 10% de los trabajadores.

c. En el evento del permiso NO remunerado para asistir al servicio médico correspondiente, la solicitud se hará a la Institución, mediante el diligenciamiento del formato de permiso, como mínimo unos (15) días hábiles de anticipación. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por EPS, ARL o IPS, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica u odontológica.
d. En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador deberá dar aviso de la incapacidad a la Institución, el mismo día en que se otorgue la misma o más tardar el día hábil siguiente. La incapacidad impartida por el médico tratante, deberá allegarse por el trabajador a la Institución, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar vía fax, correo electrónico o foto vía celular y demás medios tecnológicos o por medio de un familiar.
e. En el evento de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, el trabajador deberá solicitar el permiso a la Institución. Los hechos que motivan el permiso deberán ser acreditados a través del medio probatorio pertinente.

   En este caso la Institución, concederá al trabajador un permiso remunerado de un (1) día hábil, el cual podrá ser prorrogado según las circunstancias, las cuales serán analizadas por el Politécnico. En caso de que el permiso por calamidad doméstica debidamente comprobada se extienda, dicha prórroga NO será remunerada.

   Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por **Calamidad Doméstica** los siguientes hechos:

   La atención por urgencias médicas; cirugías u hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, padres, hijos y hermanos del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal, el compuesto por cónyuge o compañero(a) permanente, padres, hermanos e hijos del trabajador. Con todo, cuando se trate de un accidente o enfermedad común o laboral sufrida por el trabajador, que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.
f. En el evento de acontecimientos especiales, el trabajador deberá solicitar el permiso con quince (15) días hábiles de antelación y acreditarlo ante la Institución.

   El permiso voluntario tendrá la siguiente duración:

   Matrimonio del Trabajador: Se otorgará un permiso remunerado de tres (1) días hábiles, contado a partir del día del evento. En caso de que el trabajador esté disfrutando de las vacaciones, no habrá lugar a este permiso, por lo tanto, no se interrumpirá, ni extenderá el goce del descanso remunerado por vacaciones.

Graduación del Trabajador, sus hijos, su cónyuge, compañera (o) permanente. Se otorgará un **permiso remunerado** de un (1) **día hábil**, simultáneo o concurrente con el día del evento.

g. En caso de requerir permiso para atender citaciones judiciales, policivas; militares y/o administrativas, el trabajador deberá solicitar el permiso a la Institución al menos con un (15) días hábiles de anticipación. Para efecto de sustentar y acreditar este permiso, el trabajador deberá presentar al **ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA** y en caso de ausencia de éste a la **GERENTE** la respectiva notificación, citación o constancia expedida por la autoridad ante la cual debe o debió comparecer.
h. En el evento de requerir permiso para obtener documentos de identificación personal o pasaporte; cumplir con trámites notariales o asistir a la cita en embajadas con el fin de solicitar visa, el trabajador efectuará la solicitud del permiso por escrito a la Institución con mínimo quince **(15)** días hábiles de anticipación, a través del formato de permiso. Los hechos que motivan la solicitud del permiso deberán ser acreditados a través del medio probatorio pertinente y éste decidirá sobre la viabilidad del permiso. **El tiempo empleado por el trabajador en este permiso podrá ser compensado** con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, las cuales serán fijadas por el Politécnico y no constituirán para el efecto tiempo extra o suplementario de trabajo.

ARTÍCULO 56o. NO SE CONSIDERAN CALAMIDAD DOMÉSTICA: Los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la Institución.

CAPÍTULO XI. LICENCIA DE MATERNIDAD

LEY 1822 DE 2017-LICENCIA DE MATERNIDAD: Se modifican los artículos 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 57o. Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido.

1. Toda trabajadora 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.

2. 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 Trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la Trabajadora; 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.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas 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 falte para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

5. 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. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.

6. La Trabajadora 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: a) 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) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. b) Licencia de maternidad posparto. 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.

PARÁGRAFO 1° 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.

PARÁGRAFO 2° Ley 2306 del 31-07-2023, modifica el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo en relación con el descanso remunerado durante la lactancia para las trabajadoras que se reintegran a sus labores luego de disfrutar la licencia de maternidad.

La licencia de lactancia mantiene la obligación del empleador de conceder a la trabajadora dos (2) descansos remunerados de treinta (30) minutos, cada uno dentro de la jornada laboral, para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad.

Sin embargo, con esta modificación, una vez cumplido este período, el empleador tiene la obligación adicional de conceder un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del niño o niña, siempre y cuando se mantenga y manifieste una lactancia materna continua y adecuada.

ARTÍCULO 58o. PROHIBICIÓN DE DESPIDO:

1. Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa.

2. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de los tres meses posteriores al parto.

3. Las Trabajadoras que trata el numeral uno (1) de este artículo, que sean despedidas sin autorización de las autoridades competentes, tendrán derecho al pago adicional de una indemnización igual a sesenta (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo.

4. En el caso de la mujer Trabajadora que por alguna razón excepcional no disfrute de la semana preparto obligatoria, y/o de algunas de las diecisiete (17) semanas de descanso, tendrá derecho al pago de las semanas que no gozó de licencia. En caso de parto múltiple tendrá el derecho al pago de dos (2) semanas adicionales y, en caso de que el hijo sea prematuro, al pago de la diferencia de tiempo entre la fecha del alumbramiento y el nacimiento a término.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a la Institución **CIANDCO** un certificado médico, en el cual debe constar:

a. El estado de embarazo de la trabajadora.

b. La indicación del día probable del parto.

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.

CAPÍTULO XII. LICENCIA DE PATERNIDAD

ARTÍCULO 59o. LICENCIA DE PATERNIDAD. Ley 2114 de 2021: El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

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

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

ARTÍCULO 60o. LICENCIA DE PATERNIDAD COMPARTIDA.

PARÁGRAFO 4 del Artículo 2 de la ley 2114 de 2021. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

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

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

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

4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente. Para los efectos de la licencia de paternidad compartida, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. 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.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador 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 del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
   c) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
   d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo. La licencia parental compartida.

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 61o. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. PARÁGRAFO 5 del artículo 2 de la ley 2114 de 2021. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

2. El tiempo de 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 del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse

posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
4. 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, observando las condiciones señaladas en este párrafo.

Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento. La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto; La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente.

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

Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

CAPÍTULO XIII. LICENCIA ISAAC – LEY 2174 DE 2021

ARTÍCULO 62o. LICENCIA ISAAC – LEY 2174 DE 2021.

Corresponde al empleador reconocer y otorgar una licencia remunerada una vez por año a uno de los padres trabajadores o a quien detente la custodia y el cuidado personal del menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, a fin de que pueda contar con el cuidado de sus padres o de su custodio. Así lo dispone la Ley 2174 (Ley Isaac), del 30 de diciembre DE 2021, que establece parámetros para la protección y cuidado de la niñez en estado de vulnerabilidad especial, la cual tiene aplicación tanto en el sector público como en el privado.

Esta licencia remunerada será otorgada por un periodo de 10 días hábiles a uno de los padres trabajadores cotizantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) o a quien detente la custodia y cuidado de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

Los diagnósticos de enfermedad o condición terminal quedarán sujetos al criterio del médico tratante de la respectiva institución

prestadora del servicio de salud y de la entidad Administradora de planes de beneficios de salud a la cual esté afiliado el menor de edad. Cuando exista controversia sobre el diagnóstico se podrá requerir una segunda opinión o la opinión de un grupo de expertos.

Así mismo, el pago de la licencia estará a cargo de la respectiva entidad Administradora de planes de beneficios de salud a la cual esté afiliado el trabajador. El reconocimiento a uno de los padres no excluye la posibilidad de que se otorgue al otro, siempre y cuando no sean concomitantes.

De otra parte, dispone la ley que el trabajador, de común acuerdo con el empleador, podrá solicitar ejecutar su labor bajo la modalidad de teletrabajo o, en su defecto, trabajo en casa, siempre que sus funciones puedan ser desempeñadas así.

Estas licencias son incompatibles con la licencia de calamidad doméstica y en caso de que alguna de ellas sea solicitada, se otorgará la que corresponda con la situación del caso en mención.

CAPÍTULO XIV. SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 63o. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbítrales.

2. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Institución que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, I.C.B.F y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

   Interprétese con autoridad el artículo 18 de la Ley 50 de 1990 y se entiende que la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

   Lo anterior por cuanto la expresión actual de la Norma “disminuido en un 30” ha dado lugar a numerosos procesos,

pues no se sabe si debe ser multiplicado por 0.7 o dividido por 1.3.

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 64o. SALARIO EN ESPECIE:

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 65o. SALARIO UNIFORME: Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la Institución podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 66o. JORNAL Y SUELDO: Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo el que se estipula por períodos mayores.

ARTÍCULO 67o. LUGAR DE PAGO: Salvo estipulación en contrario por escrito, el pago de los salarios se hará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después de terminar la jornada respectiva. El pago se hará en efectivo o mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente o de ahorros de que sea titular el trabajador.

ARTÍCULO 68o. A QUIEN SE HACE EL PAGO: Salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito, o mediante consignación en la cuenta bancaria o de ahorros que tenga el trabajador.

De todo pago que se haga al trabajador directamente, o a la persona que cobre en virtud de su autorización escrita, se dejará constancia. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad.

ARTÍCULO 69o. DÍAS DE PAGO: El trabajo de los empleados será remunerado a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros o corriente de cada empleado.

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 a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO XV. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES.

ARTÍCULO 70o. SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la Institución serán prestados bien por la E.P.S, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la A.R.L, elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad laboral, entidades a las cuales la Institución para el efecto los ha afiliado, en caso contrario las asumirá el Empleador.

ARTÍCULO 71o. AVISO A LA INSTITUCIÓN SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador que en el transcurso del mismo día se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a su inmediato superior, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la EPS, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que debe someterse. Si el trabajador no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 72o. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Institución en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar, y la práctica de la prueba de embarazo.

ARTÍCULO 73o. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo

en general y en especial, a las que ordene la Institución para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo:

a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la Institución en los períodos y horas previamente fijados por ella. Dichos exámenes serán sufragados en su integridad por el empleador.

b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por el Politécnico. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

ARTÍCULO 74o. PRIMEROS AUXILIOS: Cuando ocurra un accidente de trabajo por leve que este sea, el trabajador lesionado tendrá la obligación de ponerlo en conocimiento de sus superiores y presentarse inmediatamente a la oficina encargada situada en las mismas instalaciones de la Institución para que se le suministren los primeros auxilios, se ordene el traslado al servicio de urgencias respectivo, si fuere necesario, tomando todas las medidas que se consideren prudentes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y se levante el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo a la ARL a la que se encuentre afiliado en un lapso no superior a dos días hábiles y en los términos establecidos en el Decretos 1295 de 1994; 0723 de 2013 (compilado artículos 2.2.4.2.2.1 a 2.2.4.2.2.24 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015), Resolución 1401 de 2007 y Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012.

ARTÍCULO 75o. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN: La Institución no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador. En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la Institución de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, si el trabajador no da aviso oportuno sobre el accidente, sin justa causa.

ARTÍCULO 76o. En caso de accidente no mortal, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su JEFE INMEDIATO para que se le preste los primeros auxilios, de ser necesario se haga el traslado al servicio de urgencias respectivo y se procure el tratamiento oportuno dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico de la EPS continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 77o. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: La Institución llevará un control, en un libro especial de los accidentes de trabajo sufridos, por sus trabajadores.

En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector de la Institución y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015 del Ministerio del Trabajo, será obligación de la Institución reportar directamente tanto los accidentes graves y mortales, como las enfermedades diagnosticadas como laborales, a la Dirección Territorial del Trabajo u oficinas especiales correspondientes, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y a las entidades Promotoras de Salud y de lo establecido en el artículo 2.2.4.1.6 del citado Decreto.

ARTÍCULO 78o. REGLAMENTO DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Institución como los trabajadores se someterán a las normas del reglamento especial de higiene y seguridad industrial de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del trabajo y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994; a las Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012 y a los Decretos 723 de 2013 y 1443 de 2014 –decretos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del Sector Trabajo-, legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. El empleador adelantará las acciones pertinentes para ajustarse al Decreto 1443 de 2014 -compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del Sector Trabajo artículos 2.2.4.6.1 a 2.2.4.6.37-modificado por el artículo 1 del Decreto 171 de 2016- y a los demás preceptos legales, pertinentes, y concordantes.

ARTÍCULO 79o. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST. La Institución se obliga a promover y a garantizar la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de conformidad con los establecido en la Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Ley 1429 de 2010, Resolución 625 de 2012, Resolución 1356 de 2012 y Decreto 1072 de 2015 y demás normas que se expidan al respecto.

CAPÍTULO XVI. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 80o. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR:

Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

a. Respeto y subordinación a sus superiores.

b. Respeto a sus compañeros de trabajo.

c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.

d. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina.

e. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad y de la mejor manera posible.

f. Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

g. Ser verídico en todo caso.

h. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Institución en general.

i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por el Politécnico para el buen manejo de máquinas e instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.

j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarse, siendo prohibido, en consecuencia, salvo orden de sus superiores pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

k. Reportar el ingreso y salida del puesto de trabajo.

CAPÍTULO XVII. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 81o. Para efectos de la autoridad y ordenamiento de la Institución se prescribe la siguiente jerarquía:

- GERENTE GENERAL.
- ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA.

La facultad para adelantar procedimientos disciplinarios está reservada al GERENTE y el **ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA,** quienes podrán imponer las sanciones disciplinarias consistentes en suspensiones, llamados de atención verbal y por escrito y dar por terminado el contrato de trabajo conforme al artículo 80° del presente reglamento.

El GERENTE, el **ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA,** y en caso de ausencia de éstos, quien designe el **GERENTE**, adelantaran el proceso disciplinario en PRIMERA INSTANCIA e impondrán las sanciones disciplinarias a que haya lugar o dará por terminado el contrato de trabajo cuando sea procedente. **El GERENTE** y en caso de ausencia, quien designe éste, resolverá el **RECURSO DE APELACIÓN** que el trabajador interponga en contra de las decisiones disciplinarias tomadas en primera instancia.

En el evento de que el proceso disciplinario se siga al **ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA,** el proceso será adelantado solo por el **GERENTE.**

PARÁGRAFO 1°. El JEFE DIRECTO deberá comunicar de manera diligente y oportuna al **GERENTE y el ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA,** la presunta falta disciplinaria o justa causal de terminación del contrato de trabajo en que haya podido incurrir el personal a su cargo.

PARÁGRAFO 2°. Cuando el trabajador cometa una falta, la Institución podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones.

CAPÍTULO XVIII. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 82o. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los útiles y equipos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores un lugar de trabajo apropiado y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad; a este efecto la Institución mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si para su servicio lo hizo cambiar de residencia salvo, si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar el Empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandará a su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendido los de los familiares que con él convivieren.
9. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder al trabajador 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 segundo civil, una licencia

remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia de Luto de que trata la Ley 1280 de enero 5 de 2009.

El hecho que motiva la Licencia por Luto deberá ser demostrado por el trabajador mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

La asesoría psicológica que requiera el trabajador y su familia en razón del luto, deberá ser suministrada por la EPS.

11. Conceder de conformidad con la Ley 1822 de 2017 que modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo a la trabajadora en estado de embarazo, una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso; Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

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

a) El estado de embarazo de la trabajadora;

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 licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la Ley 1822 de 2017. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. Para efectos de la ampliación de la licencia de maternidad, 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, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) 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)** posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho **(18)** semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto: 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 a 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 maternidad, 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.

12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que ordena la ley.

13. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2306 de 2023 (Ampliación del periodo de lactancia – Descanso remunerado diario durante los primeros 24 meses de vida del menor).

14. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de la licencia remunerada por motivo del parto, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el Empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que, si acude a un preaviso, este expire durante las licencias mencionadas.
15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
16. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (Artículo 7º, ley 11 de 1984).
17. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencias no remuneradas cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.
18. Conceder la licencia de paternidad al trabajador que cumpla con los requisitos exigidos en la ley 1822 de 2017 que modificó el Artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.

    El esposo o compañero permanente tendrá derecho a quince **(15)** días hábiles de licencia remunerada de paternidad; La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los **30** días siguientes la fecha del nacimiento del menor.
La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad; Se autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido.

ARTÍCULO 83o. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo con las funciones propias y anexas del cargo para el cual se contrata, con toda diligencia y máxima eficiencia.
2. Observar los preceptos establecidos en los reglamentos y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, en forma verbal o escrita, le imparta el empleador o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.

3. No comunicar a terceros salvo que medie autorización expresa y escrita, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar un perjuicio a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, documentos y útiles que le hayan sido confiados y facilitados para la ejecución de su trabajo y no disponer de ellos, sin la autorización previa del empleador o sus representantes.
5. Guardar rigurosamente la moral y la ética en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.

6. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.

7. Prestar la colaboración posible, en forma oportuna, en casos de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o bienes de la Institución.

8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la EPS y/o ARL a la cual se encuentre afiliado o por las autoridades administrativas de salud y acatar especialmente las disposiciones concernientes a estas materias, previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud de la Institución.

9. Empezar a disfrutar la licencia remunerada de maternidad consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del

Código Sustantivo del Trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente de trabajo o de enfermedades laborales, así como cumplir las recomendaciones que formule el Copasst-Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - que opera en la Institución.

11. Utilizar la dotación de calzado y vestido de labor y de seguridad industrial, los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Institución, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.

12. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Institución.

13. Abstenerse de aceptar donaciones o dádivas de cualquier clase que pretendan serle dadas por terceros que establezcan relaciones con la Institución.

14. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.

15. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del GERENTE y en caso de ausencia de éste del ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA para retirar de las instalaciones de la Institución equipos, documentos o útiles de trabajo que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.

16. No prestar servicios, relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de las funciones de la Institución, sirviéndose de los equipos, útiles; información y/o elementos suministrados por ésta con el fin de obtener con ello un lucro personal o para terceros.

17. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otra dependencia.

18. No atender durante las horas laborales, ni en las instalaciones de la Institución a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios diferentes a los que tiene relación comercial con la Institución o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa del GERENTE y ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA.

19. Someterse a los exámenes médicos ordenados por el Politécnico con la periodicidad y en las condiciones que ésta prescriba, siempre que con estos no se atente contra la dignidad o se viole la intimidad. No se exigirá la

Prueba del Sida, Abreugrafía Pulmonar y la Prueba de embarazo (Decreto 559 de 1991, Resolución 13824 de 1989 y Convenio 111 de la O.I.T); Los exámenes médicos ordenados por el empleador serán subsidiados enteramente por este.

20. Someterse a las medidas de control y seguridad dispuestas por el Politécnico, para evitar la sustracción de mercancía, equipos, máquinas, documentos, útiles de trabajo o de cualquier otro bien que pertenezca a la Institución y/o a sus trabajadores. Las medidas de control se aplicarán sin lesionar la dignidad del trabajador.

21. Guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente a la Institución, estudiantes y/o proveedores, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y actividades encomendadas, obligándose además a no revelar, compartir, difundir, divulgar, publicar, distribuir, ceder, vender, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo y frente a las personas que exclusivamente le sea autorizado; tampoco podrá utilizar dicha información para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, incluso sus propios familiares u otros empleados de la Institución que no estén autorizados a acceder a dicha información, independientemente del soporte en el que se encuentre la misma, salvo autorización previa y escrita por parte del empleador. En este orden de ideas, el trabajador se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a la Institución la posibilidad de emprender en contra del trabajador las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados.

Para efectos del cumplimiento de esta obligación especial, se entenderá por información confidencial, toda la información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, audiovisual, visual tales como las imágenes que capten las cámaras de seguridad de la Institución cuando se trate de personas identificadas o identificables, acústica, técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños, arquitecturas, fórmulas, estrategias y procesos relacionados con las operaciones de negocios, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que el empleador suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus estudiantes y en general cualquier información relacionada con el know how y good will o con el objeto y la actividad de la Institución. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simplemente tuviere conocimiento.

PARÁGRAFO. Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada al empleado es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por este medio será material clasificado propiedad del empleador. El empleado acepta de manera expresa que el empleador audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica.

22. Cumplir con las normas y políticas determinadas por el Politécnico que afecta al desarrollo de sus funciones, así como todas aquellas medidas de seguridad, técnicas u organizativas que el empleador establezca para garantizar la confidencialidad y el deber de secreto de toda la información que tenga la consideración de confidencial.

23. Acceder a la información del empleador, contenida en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para la prestación de los servicios para los que ha sido contratado, o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados.

24. Comunicar oportunamente y por escrito al responsable de seguridad designado en la Institución, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento de conformidad con la Ley 1581 de 2012, y demás normas vigentes o futuras.

25. Registrar en los formatos que utilice la Institución los datos sobre su domicilio, dirección, teléfono y correo electrónico personal y dar aviso oportuno de cualquier cambio que se presenten en estos. La Institución dirigirá cualquier comunicación a la dirección indicada por el trabajador, la cual se entiende correctamente emitida y notificada a éste.

26. Atender las notificaciones o avisos de la Institución que se comuniquen en forma individual o colectiva, directamente o por medio de carteles y/o circulares.

27. Ejecutar las labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña.

28. Informar de manera inmediata cualquier situación que pueda afectar su integridad física, la de sus compañeros, superiores o de terceras personas y/o que amenace o perjudique equipos, máquinas, útiles de trabajo, mercancías, materiales, elementos, edificios o en general las instalaciones de la Institución.

29. Hacer devolución de los uniformes suministrados por la compañía, que no se estén usando y que contengan logos, ello con el fin de evitar el mal uso de los mismos.

30. Además de las obligaciones de que trata el presente artículo de este Reglamento, los mandos directivos y medios, llámense Coordinadores, Jefe de Departamento, Asistentes, Supervisores, entre otros, tienen las siguientes:

a. Guardar especial lealtad y fidelidad para con el Empleador.

b. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, verificar y ajustar el trabajo, actividades y acciones que ejecutan cada uno de sus Trabajadores que están bajo su dirección con el fin de obtener una mayor productividad, competitividad y calidad exigida por las normas de la Institución, objetivos y metas previamente planeados.

c. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la Institución y las normas generales de la ley laboral, mirando en conjunto tanto el bien de la Institución como los derechos y deberes de los trabajadores que están bajo su dirección.

d. Mantener la disciplina dentro de su grupo mediante el buen uso de su autoridad; estimular el trabajo en equipo y el liderazgo en todas las acciones que se le encomiendan.

e. Prestar plena colaboración a la Institución y/o Empleador, a los demás compañeros de su mismo nivel, a sus superiores jerárquicos y a los trabajadores que están bajo su dirección.

f. Informar o consultar a sus inmediatos superiores sobre cualquier problema o dificultad que se le presente en el cumplimiento de su deber.

g. Mantener la comunicación necesaria a todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.

h. Aplicar a su trabajo toda la capacidad, conocimiento y experiencia que posee.

i. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de las instalaciones de la Institución.

j. Todas las demás obligaciones consecuentes con su posición de Directivo y de especial confianza dentro de la organización Institucional.
k. La asistencia por parte del personal administrativo y supervisores a las reuniones son de carácter obligatorio y no generarán ninguna remuneración diferente a la del salario asignado.

l. Estará prohibido para el trabajador cualquier tipo de ventas, servicios y préstamo de dinero en los centros de trabajo, estudiantes y/o compañeros.

PARÁGRAFO. La violación por parte del trabajador de las OBLIGACIONES ESPECIALES enunciadas se considera FALTA GRAVE, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de La Institución.

CAPÍTULO XIX. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 84o. SE PROHÍBE A LA INSTITUCIÓN:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
c. En cuanto a las cesantías, la Institución podrá retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras Instituciones los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Institución. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Institución. Así mismo cuando se compruebe que el Empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación de pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

12. Despedir a la trabajadora por motivo de embarazo o lactancia. Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo o dentro de los tres meses posteriores al parto y sin autorización de las autoridades de que trata el artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo.

13. Despedir sin autorización de las autoridades de que trata el artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo al (la) trabajador(a) que tenga la condición de cónyuge, compañero(a) permanente o pareja de la mujer que se encuentre en período de embarazo o lactancia y sea beneficiaria de aquel(la). Lo anterior de conformidad con la sentencia C-005 de 2017 de la Corte Constitucional que declaró la exequibilidad condicionada del numeral 1 del artículo 239 y del numeral 1 del artículo 240 del Decreto Ley 2663 de 1950 (Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 85o. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer o ayudar a sustraer de la Institución los útiles de trabajo, sin permiso de la Institución.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes; ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo o durante la jornada laboral. En caso de que la Institución considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias, podrá solicitarle que se realice los exámenes médicos (Alcoholemia: Prueba que mide la concentración de alcohol en la sangre; Alcoholimetría: Prueba que mide el grado de alcohol en el aire expirado y pruebas de sangre para detectar el consumo de narcóticos o drogas enervantes) y científicos para comprobar su estado.

Igualmente podrá ordenársele que se retire de las instalaciones de la Institución cuando a juicio de la misma, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de la Institución.

Si por prescripción médica, un trabajador, debe consumir un medicamento que puede alterar su coordinación psicomotora durante la jornada en que labore para la Institución, deberá ponerlo de presente al GERENTE y al ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA, quienes podrán establecer la restricción laboral que corresponda por este motivo.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en la Sentencia C- 363 de 2016 de la Corte Constitucional, la prohibición establecida en este numeral solo se configura cuando el consumo de alcohol, narcóticos o cualquier otra droga enervante afecta de manera directa el desempeño laboral del trabajador, de allí que se deba tener en cuenta la labor específica que éste desempeña.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevarla como los celadores y/o vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. 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.

6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

7. La Institución, en cumplimiento de la obligación que le asiste, proporciona al trabajador las herramientas necesarias para cumplir con las funciones que se le encomiendan. Dichas herramientas, útiles o equipos no pueden ser retiradas del sitio de trabajo, ni ser utilizados en objetivos distintos del trabajo contratado.

8. Poseer negocios particulares que se relacionen con los servicios que presta la Institución convirtiéndose en competidor de la misma.

9. Encender veladoras, u otros objetos similares en cocinetas, bodegas, oficinas, servicios sanitarios y en general en las instalaciones de la Institución o en las sedes que ésta administra.

10. No facturar de manera oportuna los servicios prestados.

11. Elaborar facturas manuales, salvo en los casos en que se presente imposibilidad debidamente comprobada de facturar desde el sistema.

12. Ingresar a la base de datos de la Institución sin previa autorización a consultar, modificar o extraer información que no sea requerida para cumplir con sus funciones o con la tarea asignada.

13. Hacer uso de manera inadecuada del software que la Institución utiliza para el desarrollo de su razón social, generando daño parcial o total en aquel y/o colocando en riesgo el funcionamiento de la compañía.

14. Utilizar los puertos USB de los equipos de cómputo de la Institución para la instalación de memorias USB o dispositivos móviles que puedan generar daño parcial o total a la infraestructura física y/o lógica de la Institución.

15. Utilizar de manera inadecuada o indebida los recursos tecnológicos de la Institución colocando en riesgo total o parcial su funcionamiento.

16. Enviar información confidencial por internet o servidores de la Institución que comprometa los intereses de la Institución.

17. Instalar y/o descargar software que ponga en riesgo o dañe la infraestructura tecnológica de la Institución (equipos de cómputo, servidor, red, cámaras, etc.) en hardware y/o software y/o que genere a la Institución la imposición de sanciones o investigaciones por uso inapropiado o ilegal de licenciamiento de software en los términos establecidos en la ley.

18. Suministrar información de estudiantes y/o proveedores a la competencia o terceras personas.

19. Retirar de las instalaciones de la Institución sin autorización expresa del GERENTE y el ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA, archivos o información escrita o soportada en medios tales como CD, DVD, USB, discos duros, o cualquier otro medio de almacenamiento que exista o llegare a existir en un futuro, o por correo electrónico o servidores en la web.

20. Presentar por fuera de los plazos estipulados por la ley y/o por los entes de control y supervisión, las declaraciones, recursos y/o informes requeridos.

21. No aplicar la normatividad vigente por parte del personal del Área Administrativa; Área Comercial o Área Contable y/o no reportar las novedades laborales; no reportar e investigar los accidentes de trabajo y/o no cancelar de manera adecuada, oportuna y completa los aportes a la seguridad social, parafiscales, demás pagos laborales y/o los impuestos o demás créditos tributarios.

22. Obstruir o interceptar los dispositivos de seguridad instalados en la Institución y/o en bienes de propiedad de la misma.

23. Mantener dentro de la Institución en cualquier cantidad, bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto similar.

24. Cambiar procesos o métodos de trabajo sin autorización del GERENTE y el ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA.

25. Realizar negociaciones con proveedores no autorizadas por el Politécnico en sus políticas de compras y/o ventas.

26. Tramitar créditos de manera fraudulenta en su propio beneficio o facilitar las condiciones para que terceros lo hagan.

27. Pelear o instigar a pelear durante las horas de trabajo y/o dentro de las dependencias de la Institución.

28. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios o perjudicar a compañeros de trabajo.

29. Guardar en las instalaciones de la Institución objetos y paquetes a personas ajenas a la misma, salvo autorización expresa del GERENTE y en caso de ausencia de éste del ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA.

30. Hacer uso de los recursos de la caja menor sin autorización.

31. Instalar en los computadores de la Institución, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

32. Conceder preferencias, solicitar o aceptar cualquier beneficio personal de terceros, Instituciones, competidores, contratistas y/o proveedores que tengan negocios con LA INSTITUCIÓN o realizar actividades que, creando conflictos de intereses, tiendan a causar o causen perjuicios a la Institución.

33. Adulterar firmas, utilizar sellos y/o papelería con el membrete que la Institución emplea en sus diferentes operaciones, con el fin de lograr beneficios para sí o para terceros sirviéndose del nombre de la compañía.

34. Rechazar sin justa causa la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la compañía para su buen funcionamiento o que sean producto de un requerimiento urgente e inaplazable.

35. Mantener relaciones o participar en situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimento de los deberes y labores propias de su cargo.

36. Realizar cualquier acto que interfiera en el correcto y efectivo funcionamiento de las máquinas; los equipos informáticos o de la infraestructura tecnológica para la prestación del servicio, estaciones de trabajo de escritorio o portátiles, equipos terminales de telefonía o terminales de comunicaciones alámbricas o inalámbricas, equipos periféricos, red de comunicaciones, canal de comunicaciones de voz, datos o Internet.

37. Alterar los procesos o procedimientos de medida del tiempo, utilización del ancho de banda o cualquier otro método utilizado para documentar el uso de los productos y servicios.

38. Extraer información física o electrónica que viole los derechos de autor y/o la confidencialidad de la Institución, sus estudiantes y/o sus proveedores.

39. Instalar o ejecutar programas que traten de acceder a información distinta de la propia. Esto incluye los sniffer, scanner de puerto, analizador de protocolos, detectores de redes, herramientas de ping Dos, Ddos, entre otros.

40. Intentar sobrepasar protecciones de datos o sistemas de seguridad informática de la Institución.

41. No acatar y/o contribuir a la vulneración de la política de Protección de Datos Personales existente en la Institución de conformidad con la Ley 1581 de 2012, y demás normas vigentes o futuras, efectuando o contribuyendo a efectuar cualquier operación de recolección, almacenamiento, conservación, uso, revelación, circulación o supresión contraria a dicha política y/o a la normatividad, sea que se concrete o no el perjuicio y/o la sanción.

42. Autorizar a personal ajeno a la Institución, el uso de elementos, equipos, máquinas o bienes en general de propiedad de **CIANDCO**, sin autorización del GERENTE y en caso de ausencia de éste del ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA.

43. Utilizar máquinas, equipos o herramientas que no estén en buen estado o que presenten fallas evidentes colocando en peligro su seguridad y/o la de los demás empleados y/o generando perjuicios para la Institución.

44. No cumplir con las normas de almacenamiento y manejo seguro de sustancias químicas peligrosas.

45. Presentar informes adulterados o falsos sobre los procesos a su cargo, tendientes a engañar a su superior.

46. Presentar documentos falsos o alterados y/o suministrar información no verídica para vincularse a la Institución, o para acceder al reconocimiento de auxilios, préstamos, permisos y/o cualquier otro beneficio definido por el Politécnico.

47. Utilizar el cargo o rango que tenga en la Institución con el fin de obtener beneficios indebidos de terceros, en las diferentes negociaciones que la Institución celebra a diario como parte de sus operaciones comerciales, administrativas, o de servicios.

48. Realizar cobros indebidos de viáticos, pasajes, transporte o de cualquier gasto de alojamiento o representación, soportando facturas o recibos alterados y/o con valores diferentes a los reales.

49. Los materiales sobrantes (cualquiera que sea) tengan o no valor comercial, deberán ser restituidos a la Institución, se prohíbe al trabajador que disponga de ellos, toda vez que es la Compañía quien decide qué se debe de hacer.

50. Usar el celular para asuntos personales, durante la jornada laboral.

51. Irrespetar a sus compañeros de trabajo y superiores.

PARÁGRAFO. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas se considera FALTA

GRAVE, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Institución.

CAPÍTULO XX. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 86o. SANCIONES DISCIPLINARIAS: La Institución no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye a continuación y en los contratos individuales de trabajo.

ARTÍCULO 87o. La facultad para adelantar procedimientos disciplinarios está reservada al GERENTE y ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA o a quien este designe, quien podrá imponer las sanciones disciplinarias consistentes en suspensiones, llamados de atención verbal y por escrito y dar por terminado el contrato de trabajo.

El ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA, adelantará el proceso disciplinario en PRIMERA INSTANCIA e impondrá las sanciones disciplinarias a que haya lugar o dará por terminado el contrato de trabajo cuando sea procedente. La GERENCIA resolverá el RECURSO DE APELACIÓN que el trabajador interponga en contra de las decisiones disciplinarias tomadas en primera instancia.

En el evento de que el proceso disciplinario se siga al ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA, el proceso será adelantado por quien designe el GERENTE.

PARÁGRAFO 1°. El JEFE DIRECTO deberá comunicar de manera diligente y oportuna a la GERENCIA y/o DIRECCIÓN, la presunta falta disciplinaria o justa causal de terminación del contrato de trabajo en que haya podido incurrir el personal a su cargo.

PARÁGRAFO 2°. Cuando el trabajador cometa una falta, la Institución podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones.

CAPÍTULO XXI. SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN

ARTÍCULO 88o. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS: Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

PARÁGRAFO 1°. Las sanciones para el caso de que un trabajador incurra en alguna de los actos reprochables mencionado en este Reglamento y demás normas

concordantes, pueden ir desde llamado de atención por escrito con copia a la carpeta personal del empleado, multas, suspensión del trabajo y hasta la terminación del contrato con justa causa, sin derecho a indemnización, según lo ameriten los antecedentes.



Nº	FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1	Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de hasta 15 minutos.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
2	Ausencia injustificada a laborar parcial (más de 30 minutos) o total hasta por un (1) día.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 15 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
3	No utilizar o portar incompletos los elementos de protección personal y/o seguridad industrial, necesarios para el cumplimiento de la labor.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
4	No estar dispuesto en el sitio de trabajo a la hora en que inicia la jornada laboral portando el uniforme incompleto, entiéndase por tal la dotación de calzado y vestido de labor y/o de seguridad industrial, necesarias para el cumplimiento de la labor.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 7 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
5	Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la compañía o de sus compañeros.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.		
6	Salir de las dependencias de la compañía o del lugar donde se esté prestando el servicio	Suspensión hasta por 2 días	Suspensión hasta por 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de

	durante horas de trabajo sin previa autorización o abandonar el puesto de trabajo sin haber sido reemplazado por el compañero del turno siguiente al terminar la jornada y sin dar el aviso oportuno al superior.			terminación del contrato de trabajo.
7	Cambiar el turno y/o el periodo de descanso asignado sin autorización o negarse a aceptar los cambios de turnos que por necesidades inaplazables o del servicio se deban efectuar	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 15 días
8	Incumplir o retardar el cumplimiento sin justa causa de las órdenes de su superior, sobre asuntos relacionados con el trabajo, siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
9	Usar audífonos; oír radio y/o utilizar el teléfono fijo o celular para sostener conversaciones ajenas al trabajo durante horas laborales.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
10	No mantener el celular asignado por la compañía encendido y cargado en horario laboral.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
11	No presentarse debidamente aseado para ejecutar la labor.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
12	No portar el carné de la empresa en horario laboral.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
13	Fumar dentro de las dependencias de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
14	Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la Empresa y/o durante la jornada de trabajo sin la debida autorización.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
15	Guardar los materiales, herramientas, equipos y/o materias primas de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto, generando con ello retardo o la no ejecución de las labores.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
16	Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas, juegos de azar, o realizar ventas a título personal dentro de las dependencias de la Empresa sin autorización.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
17	Hacer préstamos en dinero a compañeros de trabajo con fines lucrativos, así como hacer negocios de cambio de cheques, paga diario al interior de las instalaciones de la Empresa o durante la jornada laboral.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
18	Usar o conservar herramientas, equipos y/o materiales que no le hayan sido asignados.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días

19	Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras de la Empresa, o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la Empresa, o en cualquier medio impreso, electrónico o de publicidad cuando dicha publicación afecte el buen nombre de la Empresa, o trabajadores, o cuando a pesar de no afectar el buen nombre de la Empresa, o sus trabajadores no se cuente con la debida autorización.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
20	Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo ingresando a la Empresa cualquier tipo de elementos y/o ejecutando actos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones, siempre y cuando no se generen perjuicios o daños.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.
21	Negarse a realizar la prueba de alcoholemia.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.		
22	Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, entorpecer el trabajo a los compañeros, suspender las labores para charlar o tratar asuntos ajenos al trabajo.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.
23	Dar mal uso a los elementos de trabajo o usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
24	Disminuir el ritmo de trabajo o no cumplir con las metas previamente asignadas sin una justificación.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
25	Sostener altercados verbales con los compañeros de trabajo o jefes mediatos o inmediatos al interior de las instalaciones de la empresa y/o durante la jornada laboral.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
26	Entrar a sitios prohibidos dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo que medie autorización expresa.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
27	Dejar máquinas, motores y/o equipos encendidos o en movimiento; grifos del agua y/o llaves de gas abiertas después de terminada la jornada de trabajo, y/o a los bienes que se encuentren al interior de estas.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días
28	Incurrir en errores debido a descuidos en la ejecución de las tareas asignadas.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.

29	No reportar o reportar de manera extemporánea, los incidentes y accidentes de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
30	Ingresar computadores portátiles personales; IPOD; grabadoras o cualquier otro dispositivo de sonido, video o navegación por internet que distraiga en la ejecución de las labores.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días
31	Dormirse en horas de trabajo.	Suspensión hasta por 7 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.	
32	No informar oportunamente sobre posibles errores a favor en la liquidación de algún pago.	Suspensión hasta por 2 días	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
33	Entregar en calidad de préstamo materias primas, insumos, equipos y/o herramientas de la Empresa sin autorización del Gerente.	Suspensión hasta por 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.	
34	No asistir, o asistir con impuntualidad al curso de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento o inducción, que haya organizado y/o indicado la Empresa, sea que se realice dentro o fuera del recinto de esta.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días
35	No utilizar el celular de acuerdo con la labor desempeñada o llamar a otras ciudades o países sin previa autorización del superior inmediato.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días
36	No informar a la administración, los cambios que se presenten en la dirección y/o número telefónico fijo y/o del celular; de la residencia y/o en el estado civil.	Llamado de atención escrito	Suspensión por 1 día	Suspensión hasta por 3 días.
	Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo.	Llamado de atención escrito	Suspensión por 1 día	Suspensión hasta por 3 días.
37	No presentar ante el administrador la constancia de asistencia al servicio médico de la EPS, expedida por el médico o enfermera autorizados, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 3 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
38	Incitar o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
39	Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para las consultas a la EPS, o para atender a las causas de los permisos o licencias.	Llamado de atención escrito	Suspensión por 1 día	Suspensión hasta por 3 días.

40	No presentar las incapacidades para trabajar así sea de un (1) día, dentro de los primeros tres (3) días de ocurridas éstas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas por la Empresa.	Llamado de atención escrito	Suspensión por 1 día	Suspensión hasta por 7 días.
41	Dar mala atención a los clientes, con conductas tales como: No contestar las llamadas; contestar el celular por motivos personales durante su desarrollo; ser descortés; grosero, déspota, vulgar, tratarlo con excesiva confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.	Suspensión por 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
42	Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, o lugares de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.	
43	Faltar a las diferentes citas y/o exámenes médicos ocupacionales programados por la Empresa, o no someterse a los tratamientos prescritos por el respectivo médico de la EPS o de la ARL que busquen el restablecimiento o conservación de la salud.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.
44	Hacer mal uso o engañar a la Empresa para obtener préstamos de cualquier índole o para acceder a liquidaciones parciales de cesantías.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.		
45	Retirar sin autorización expresa del Gerente de la empresa archivos o información en medios de almacenamiento como CD, DVD, USB, discos duros, o cualquier otro medio de almacenamiento que exista o llegare a existir en un futuro, o por correo electrónico o servidores en la web.	Suspensión hasta de 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.	
46	Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Empresa, o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.	
47	Utilizar la red de Internet dispuesta para la Empresa tanto en lo relativo a la red, como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo y/o para acceder a redes sociales.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta de 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.

48	No diligenciar o diligenciar de manera no oportuna, los informes que deben ser presentados al jefe inmediato.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta de 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
49	Dedicarse a trabajos ajenos a su labor dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada de trabajo, salvo permiso previo y expreso del Gerente General o de la persona delegada por éste.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días
50	Utilizar en la comunicación interpersonal sobrenombres, términos despectivos o peyorativos, tanto para dirigirse a sus superiores como a compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios de la Empresa.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días
51	Operar o manejar máquinas o herramientas de trabajo para las cuales se requiera una capacitación o adiestramiento previo que no haya recibido.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
52	No comunicar al empleador el mal estado de la dotación de seguridad industrial que requiera para ejecutar la labor y/o utilizar la misma a sabiendas de que se encuentra en mal estado.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
53	No presentar la documentación solicitada por la empresa; ARL o EPS, y que se requiera para verificar datos y/o atender a trámites, y/o investigaciones con motivo de un accidente o enfermedad común y/o profesional.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
54	No acatar las condiciones y requisitos para acceder y probar los motivos de los permisos previstos en el artículo 50 del presente reglamento	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
55	No trabajar de acuerdo con los métodos; sistemas; procedimientos; circulares; instructivos y manuales de funciones prescritos por la Empresa.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días
56	Concurrir con los hijos, familiares o terceros que no sean trabajadores de la Empresa a prestar los servicios contratados	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.
57	Realizar reuniones en locales o predios de la Empresa, sin previo permiso de la Gerencia, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
58	Hacer mal uso y/o no mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo; comedor, cocineta; baños; vestier y/o sitios de descanso durante la jornada y al finalizar la misma	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días

59	63. Incitar al personal de la Empresa para que desconozcan las ordenes de sus superiores	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.	
60	Tratar asuntos personales con los clientes durante la jornada laboral	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
61	Ocultar faltas cometidas por el compañero de trabajo en contra de la Empresa, convirtiéndose en cómplice de este.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
62	Establecer relaciones sentimentales con compañeros de trabajo que afecten el desempeño laboral o generen conflictos de intereses.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días
63	Violar las normas de Higiene y Seguridad Industrial, y/o Salud y Seguridad en el Trabajo.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.

64	Cuando el trabajador se compromete con el empleador a compensar su tiempo por jornada especial por estudio y no lo cumple.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días
65	Presentarse a trabajar enguayabado(a), con tufo o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, incumpliendo así la política de prevención contra el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.	Suspensión hasta por 2 días	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.

66	Trabajar durante algún estado de incapacidad médica o periodos de vacaciones.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
67	Violar las normas, procedimientos e instructivos de Seguridad y Salud en el trabajo definidos por la empresa y que perjudiquen su seguridad o la de sus compañeros y que generen daños a la empresa	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 7 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
68	Violar la confidencialidad de la información, compartiendo información con terceras personas, trabajadores de la empresa, sin la autorización de la gerencia.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.		
69	Utilizar páginas de internet no permitidas en la empresa.	Suspensión hasta por 2 días	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.

70	Cuando por una acción u omisión se incurra en un error grave, que genere perjuicios para la empresa o para el cliente a nivel operativo o financiero.	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.	

71	La producción, posesión, distribución, transferencia o venta de drogas ilícitas en el lugar de trabajo (Se deja especial constancia que ese actuar reviste características de delito y en Colombia es sancionado penalmente)	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.		
72	Realizar actividades laborales, bajo los efectos del alcohol, alucinógenos o estupefacientes, en altura y cualquier otra que exija diligencia y cuidado, en particular, en labores y operaciones que impliquen riesgo a la integridad del propio empleado e incluso de terceros, como lo es: conducción de maquinarias, operación de equipos, manipulación de materiales tóxicos, etc.	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.	

PARÁGRAFO 2°. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido que la Institución no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.

PARÁGRAFO 3°. Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, una vez realizadas y agotadas las sanciones respectivas darán lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del empleador.

ARTÍCULO 89o. SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS: Para proceder a la imposición de las sanciones disciplinarias previstas anteriormente, el superior jerárquico inmediato del trabajador enviará a la persona que ocupa el cargo facultado según el artículo 81° del presente Reglamento para adelantar procesos disciplinarios en primera instancia, comunicación escrita en la que indicará los hechos o actos que motivan la falta. Recibida la comunicación, se citará al trabajador requerido para que, en fecha y hora determinadas, se presente y sea oído en Audiencia de Descargos.

ARTÍCULO 90o. SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: El proceso disciplinario se adelantará al trabajador cuando se esté en presencia de una presunta falta disciplinaria, consignada como tal en el Reglamento Interno de Trabajo; y que de encontrarse probada será sancionado de conformidad con el presente Reglamento con un llamado de atención verbal o escrito o una suspensión del contrato.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Para iniciar el proceso disciplinario, el superior jerárquico inmediato del trabajador enviará a la persona con facultad disciplinaria en primera instancia según el artículo 81° del Reglamento Interno de Trabajo, comunicación escrita en la que indicará los hechos o actos que motivan la presunta falta. De ser necesario se adelantará una averiguación inicial de lo sucedido.

ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO:

De conformidad con la sentencia de la Corte Constitucional C593 de 2014, el proceso disciplinario en **CIANDCO**, se deberá adelantar en cuatro etapas, a saber:

1.Citación a Audiencia de Descargos.
2.Audiencia de Descargos y Levantamiento de Acta.
3.Comunicado de la imposición de la sanción o cierre del Proceso Disciplinario.
4.Recurso frente a la decisión de primera instancia y trámite del mismo.

CITACIÓN A AUDIENCIA DE DESCARGOS:

Se entregará al trabajador inculpado comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario, la cual deberá contener: indicación de los hechos o conductas que lo motivan; formulación de los cargos; término para rendir los descargos por escrito y/o verbalmente en la Diligencia de Descargos (día, hora y lugar en el cual deberán rendirse); la posibilidad de presentar pruebas a favor y la indicación de que podrá estar asistido en la citada Diligencia por dos compañeros de trabajo.

La comunicación formal de apertura de proceso disciplinario debe expresar la(s) presunta(s) falta(s) disciplinaria(s) o justa(s) causal(es) de terminación del contrato de trabajo a que la(s) conducta(s) da(n) lugar y la calificación provisional de la(s) misma(s), tanto la(s) conducta(s), como su respectiva sanción debe(n) encontrarse previamente consagrada(s) en el Reglamento Interno del Trabajo.

El empleador podrá comunicar al trabajador las pruebas en las que se basa para la imputación o cargos o presentar las mismas en la Audiencia de Descargos, siempre y cuando se le brinde al trabajador el derecho de contradicción frente a las pruebas.

Finalmente, la citación deberá ser firmada por el trabajador y por la **GERENCIA** para adelantar el proceso disciplinario en PRIMERA INSTANCIA.

De negarse el trabajador a suscribir la comunicación, uno o dos compañeros de trabajo de éste podrán hacerlo dejando constancia de la negativa del trabajador.

AUDIENCIA DE DESCARGOS Y LEVANTAMIENTO DE ACTA:

En el día, hora y lugar fijados en la citación a Audiencia de Descargos, el **GERENTE**, para adelantar el proceso disciplinario en PRIMERA INSTANCIA, recibirá al trabajador imputado los descargos que presente, adicionalmente le podrá formular las preguntas necesarias y conducentes con el fin de establecer sí se incurrió o no en la falta disciplinaria o en la justa causal de terminación del contrato de trabajo, y practicará de ser posible dentro de la misma Audiencia las pruebas solicitadas por el trabajador.

Igualmente se permitirá al trabajador manifestar sus consideraciones u observaciones respecto al material probatorio-v.g. documentos, testimonios; videos-; que se presente en su contra a fin de que ejerza el Derecho de Defensa y Contradicción. De ser necesario se suspenderá la Diligencia, fijando su continuación para celebrarse a más tardar dentro de

los dos (2) días hábiles siguientes o concediendo un término prudente dentro de la Audiencia de Descargos para presentar por escrito las consideraciones sobre las pruebas.

De todo lo anterior, se deberá levantar un Acta que al final de la Audiencia deberá ser firmada por quien esté liderando el proceso disciplinario en primera instancia, el trabajador imputado, los testigos que tanto el empleador, como el trabajador presenten y los dos compañeros de trabajo que asistieron al trabajador en la Audiencia de Descargos, si éste rehúso al derecho de estar asistido, se dejará constancia expresa en el Acta de Descargos.

En caso de negarse el trabajador a suscribir el Acta de Descargos, uno o dos compañeros de trabajo de éste podrán firmar dejando constancia de la negativa.

COMUNICADO DE LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN O CIERRE DEL PROCESO DISCIPLINARIO

Culminada la Audiencia de Descargos, de encontrarse probada la existencia de la falta disciplinaria o de la justa causal de terminación del contrato de trabajo, de conformidad con las normas del reglamento interno de trabajo, la Institución comunicará al trabajador la imposición de la sanción disciplinaria o de la justa causal de terminación del contrato de trabajo, notificándole los efectos de la misma.

En la comunicación se deberán indicar los hechos que fundamentan la falta disciplinaria o la justa causal de terminación del contrato de trabajo, el análisis del material probatorio, las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas, la sanción disciplinaria o la justa causal de terminación del contrato de trabajo que se impone de conformidad con el reglamento interno de trabajo, así como los efectos de la misma y la advertencia que frente a la decisión disciplinaria emitida en PRIMERA INSTANCIA procede el RECURSO DE APELACIÓN ante el GERENTE y en caso de ausencia de éste ante quien se designe, el cual se presentará y sustentará verbalmente en el acto de la notificación de la comunicación de imposición de la sanción disciplinaria o por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a dicha notificación. En el evento de que se aplique una justa causal de terminación del contrato de trabajo se hará la advertencia al trabajador que “en caso de desacuerdo con la decisión, podrá acudir a la jurisdicción laboral ordinaria.

El comunicado de imposición de la sanción disciplinaria, será firmado por el trabajador y quien haya adelantado el trámite del proceso disciplinario.

RECURSO FRENTE A LA SANCIÓN DISCIPLINARIA Y TRÁMITE DEL MISMO

Frente a la decisión disciplinaria emitida en PRIMERA INSTANCIA, procede el RECURSO DE APELACIÓN, el cual se presentará y sustentará verbalmente en el acto de la notificación de la comunicación de imposición de la sanción disciplinaria o por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a dicha notificación.

El recurso se concederá en efecto suspensivo, es decir, la decisión de PRIMERA INSTANCIA no se aplicará mientras que no se resuelva el recurso en SEGUNDA INSTANCIA y para su trámite se enviará al empleado encargado de resolver el recurso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del recurso, todos los documentos que contengan las actuaciones que hasta el momento se haya generado en el proceso disciplinario.

Una vez recibida la documentación, la Institución deberá tomar una decisión en SEGUNDA INSTANCIA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La decisión podrá ser en el sentido de revocar o anular la decisión tomada en primera instancia, o confirmarla. Dicha decisión se comunicará por escrito dirigido al trabajador.

CAPÍTULO XXII. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 91o. SUSPENSIÓN. El fenómeno de la suspensión del contrato de trabajo interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido, y para la Institución la de pagar los salarios de esos lapsos. En los períodos de suspensión pueden descontarse por el Politécnico al liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones. El contrato de trabajo se puede suspender por varias causales diferentes:

a. Por fuerza mayor o caso fortuito que temporalmente impida su ejecución.

b. Por suspensión de actividades o clausura temporal de la Institución, establecimiento o negocio, en todo o en parte, hasta por ciento veinte (120) días por razones técnicas o económicas u otras independientes de la voluntad del empleador, mediante autorización previa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. De la solicitud que se eleve al respecto, el empleador deberá informar en forma simultánea, por escrito, a sus trabajadores.

c. Por licencia o permiso temporal concedido por el empleador al trabajador o por suspensión disciplinaria.

d. Por ser llamado el trabajador a prestar el servicio militar. En este caso el empleador está obligado a conservar el puesto del trabajador hasta por treinta (30) días después de terminado el servicio. Dentro de este término el trabajador puede reincorporarse a sus tareas, cuando lo considere conveniente, y el empleador está obligado a admitirlo tan pronto como éste gestione su reincorporación.

e. Por detención preventiva del trabajador o por arresto correccional que no exceda de ocho (8) días por cuya causa no justifique la extinción del contrato.

f. Por huelga declarada en la forma prevista en la Sentencia C-1369 de 2000.

ARTÍCULO 92o. SUSPENSIÓN POR HUELGA. La huelga suspende los contratos de trabajo por el tiempo que dure y, en consecuencia, la Institución no tiene la obligación de pagar salarios y demás derechos laborales durante este lapso. Pero habrá lugar al pago de salarios y prestaciones cuando ésta sea

imputable a la Institución, por desconocer derechos laborales legales o convencionales, jurídicamente exigibles.

PARÁGRAFO 1° En todo caso, sin importar quien origina la huelga, durante el tiempo que dure la Institución debe garantizar el derecho irrenunciable a la seguridad social de los trabajadores que participaron en el cese de actividades mediante el pago de los correspondientes aportes para salud y pensiones.

ARTÍCULO 93o. REANUDACIÓN DEL TRABAJO. Cuando ya no se presenta la causal que originó la suspensión el contrato, la Institución avisará a los trabajadores. Desaparecidas las causas de la suspensión temporal del trabajo, el empleador debe avisar a los trabajadores, en los casos de fuerza mayor, caso fortuito y suspensión de actividades o clausura temporal de la Institución hasta por ciento veinte (120), la fecha en la cual se reanuda el trabajo, mediante notificación personal o avisos publicados no menos de dos veces en un periódico de la localidad, y debe admitir a sus ocupaciones anteriores a todos los trabajadores que se presenten dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación o aviso.

CAPÍTULO XXIII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 94o. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la Institución como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbítrales.

A. POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58º y 60º del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbítrales, contratos individuales o reglamentos.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Institución.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador. Para dar aplicación a esta causal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015- anterior artículo 2 del Decreto 1373 de 1966-, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de 8 días. Si hechos los anteriores requerimientos el Empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

Si el Empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

12. La renuencia del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Institución.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

En armonía con el literal A, numeral 6 del presente artículo, se consideran como graves y justas causas de terminación del contrato de trabajo, además de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

a. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Grave y que no tengan sanción disciplinaria en primera instancia, o que teniéndola ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

b. Retirar del sitio de trabajo objetos que sean de propiedad de los trabajadores sin autorización.

c. Sustraer de las instalaciones de la Institución, los útiles de trabajo, máquinas herramientas, equipos, materia prima o cualquier otro bien de propiedad de la misma, sin permiso del GERENTE y ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA.

d. Violar las normas de higiene y seguridad industrial.

e. La violación del compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo o en documento anexo al mismo, prestando directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, y/o trabajando por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia del contrato de trabajo, y/o suministrando por cuenta propia servicios profesionales, operativos, técnicos o tecnológicos a terceros o a estudiantes de la Institución.

f. Desviar los estudiantes de la Institución hacia competidores de ésta.

g. Suministrar a terceros, sin autorización expresa del GERENTE, datos confidenciales o información reservada relacionada con la organización interna de la Institución, sus sistemas, servicios o procedimientos.

h. Irrespetar, atemorizar, coaccionar; intimidar; o faltar al respeto a sus superiores, compañeros de trabajo, estudiantes y/o proveedores de la Institución.

i. Retener dineros por conceptos de ventas, cobranzas u otros servicios de la Institución.

j. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución por dos (2) días consecutivos.

k. Dar a conocer a personas no autorizadas por el Politécnico, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de ésta.

l. Dejar máquinas, equipos encendidos, llaves de gas y/o grifos de agua abiertos después de terminada la jornada de trabajo, siempre y cuando con tal omisión se causen daños o perjuicios a las instalaciones de la Institución o de los equipos que ésta administra, y/o a las personas y/o a los bienes que se encuentren al interior de los mismos.

m. Incurrir en errores, debido a descuidos u omisiones en el ejercicio de sus funciones que ocasionen daños o perjuicios para la Institución.

Hacer uso de los recursos de caja menor, sin debida autorización.

n. Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con dineros, títulos valores, documentos de garantía, escrituras, pólizas, cajas, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su oficio. Igualmente, el aprovechamiento indebido en su propio favor o en el de terceros de tales bienes, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.

o. Comentar o difundir aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.

p. Presentar a la Institución, para su pago, relaciones de comisiones bonificaciones, trabajo suplementario, dominicales, festivos, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad.

q. Solicitar o aceptar dádivas o ventajas de los estudiantes, proveedores y/o de los empleados bajo su mando, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.

r. Permitir el acceso de personal no autorizado o de terceros a las existencias de formas continuas de cheques, en general a documentos, papelería y formatos de cualquier naturaleza de uso exclusivo de la Institución, así como

prestarlos, regalarlos, fotocopiarlos aún por vía de simple información.

s. Errores en la elaboración o archivo de documentos y títulos, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Compañía se haya causado perjuicio económico grave o retiro de estudiantes.

t. No acatar las políticas institucionales de la Institución, en especial las relacionadas con el sistema de prevención de ilícitos, seguridad de la información, del internet; correo electrónico y uso de la tecnología y herramientas de usuario.

u. Introducir, portar o conservar armas, explosivos o cualquier tipo de elemento dentro de las instalaciones de la Institución o en el ejercicio de sus labores que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones.

v. Crear, alterar o destruir documentos que tengan poder representativo o probatorio de la relación laboral en beneficio propio; de compañeros de trabajo y/o extrabajadores de la Institución.

w. Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador respecto de las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el Empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del Empleador con el consentimiento o la tolerancia de este.

3. Cualquier acto del Empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el Empleador no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el Empleador al trabajador en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, por parte del Empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

7. La exigencia del Empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrato.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al Empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbítrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XXIV. ACOSO LABORAL MEDIDAS PARA PREVENIRLO, CORREGIRLO Y SANCIONARLO

ARTÍCULO 95o. Entiéndase incorporada al R.I.T. de la Institución toda la normatividad dispuesta en la ley 1010 de 2006 y demás normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten, en consecuencia, toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la ley, será investigada y sancionada de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 96o. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

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

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de

trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO. Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

ARTÍCULO 97o. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

La persona natural que se desempeñe como GERENTE, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando;

La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 98o. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

Los trabajadores o empleados.

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 99o. SUJETOS PARTÍCIPES DEL ACOSO LABORAL.

La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;

La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

ARTÍCULO 100o. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;

Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público; La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona; La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Institución;

El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 101o. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Institucional.

La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;

La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Institución.

Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.

La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;

La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código; Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 102o. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el Politécnico, 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 Institucional y el buen ambiente en el Politécnico y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 103o. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Institución ha previsto a través del GERENTE o ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA o a quien se designe, que se hagan efectivos los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias

agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la Institución los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y;

c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Institución, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimaré pertinente.

5. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la Institución y respaldar la dignidad e integridad de los mismos.

6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 104o. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: De conformidad con la Resolución 00000652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio de Trabajo modificada por la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 del mismo Ministerio, la Institución tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado por cuatro (4) miembros, dos (2) en representación del empleador y dos (2) en representación de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada Institución, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 105o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y secretaria(o), quienes tendrán las funciones señaladas en los artículos 7 y 8 respectivamente de la Resolución 00000652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio del Trabajo.

2. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

3. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.

4. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

5. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

6. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

8. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la alta dirección de la Institución, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al GERENTE y ADMINISTRADOR DE GESTIÓN

HUMANA para que conforme a las facultades señaladas en el artículo 81, adelanten el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

9. Presentar a la alta dirección de la Institución las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia, por el GERENTE y ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA de la Institución.

11. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Institución.

12. Reunirse ordinariamente cada tres meses, se sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

ARTÍCULO 106o. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN 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 busca desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el mismo, así:

El Comité de Convivencia Laboral, recibirá y dará trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO:

- **Interno:** Se realiza al interior de la Institución, para tratar de lograr el acercamiento de las partes involucradas en la presunta conducta de acoso laboral.

- **Confidencial:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.

- **Debido proceso:** Durante la investigación, la(s) persona(s) involucrada(s) tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa y contradicción.

- **Conciliatorio:** Se busca la solución de las controversias creadas con las presuntas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de unos terceros con autoridad, para lograr un acuerdo directo.

- **Efectivo:** Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.

- **Competencia:** El Comité de Convivencia Laboral, será quien adelante la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

El Comité de Convivencia Laboral realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y procederá a citar a las partes involucradas para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, de manera individual se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la queja.

La asistencia a dicha Audiencia será de CARÁCTER OBLIGATORIO para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso, la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días hábiles siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

METODOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO:

1. Iniciación del proceso de acercamiento:

En audiencia previamente señalada, el presidente del Comité de Convivencia Laboral, dará lectura a la queja presentada en la que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, y pondrá de presente las pruebas que la soporta.

A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivan la queja; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Comité de Convivencia Laboral, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

El Comité de Convivencia Laboral invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. Descripción de la estructura del conflicto:

Una vez escuchadas las partes, el Comité de Convivencia Laboral, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

3. La obtención del acuerdo:

El Comité de Convivencia Laboral, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Comité de Convivencia Laboral, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un Acuerdo de Convivencia que tendrá CARÁCTER VINCULANTE y OBLIGATORIO para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

PARÁGRAFO 1. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas en el Acuerdo de Convivencia o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la alta dirección de la Institución, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al GERENTE y ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA para que conforme a las facultades señaladas en el artículo 81°, adelanten el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Cuando cualesquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, su suplente entrará a reemplazarlo.

ARTÍCULO 107o. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL: El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.

2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.

3. Con la obligación de pagar a las Entidades prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.

4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.

5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 108o. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS: A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 109o. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL: Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o

razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, (los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición). (El texto señalado entre paréntesis fue declarado inexequible por la Corte Constitucional, Sentencia C-738 de 2006).

CAPÍTULO XXV. MENOR TRABAJADOR

ARTÍCULO 110o. Cuando se empleen menores de dieciocho (18) años, la Institución llevará un registro de inscripción de los que allí laboren, indicando su fecha de nacimiento, según se estipula en el artículo 4 del Decreto No. 13 de 1967.

Queda prohibido, además, emplear a menores de quince (15) años y someter a trabajo nocturno a los menores de dieciocho (18) años.

Además de lo anterior, de conformidad con la Resolución No 3597 de 2013 emanada del Ministerio del Trabajo, los adolescentes entre 15 y 17 años de edad no podrán realizar actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo integral:

- **Ambientes de trabajo con exposición a riesgos físicos: Aquellos que impliquen:**

a. Exposición a ruido continuo (más de 8 horas) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.

b. Uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.

c. Ambientes térmicos rigurosos (calor o frío), ya sea por la realización de tareas a la intemperie, próximas a fuentes de calor como hornos y calderas, o por trabajos en cuartos fríos o similares.

d. Manipulación de sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes.

e. Exposición a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras.

f. Iluminación natural o artificial deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.

g. Ventilación deficiente.

h. Presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.

i. Operación de maquinaria peligrosa, para cuyo manejo se requiere capacitación especializada.

- **Ambientes de trabajo con exposición a riesgos biológicos: Los que impliquen:**

a. Contacto directo o indirecto con animales domésticos o salvajes, personas infectadas o enfermos por bacterias o virus;

b. Contacto directo o indirecto con residuos en descomposición de animales (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos), secreciones tanto de animales como humanas o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección; y

c. Contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como con el bagazo seco de los tallos de la caña de azúcar.

- **Ambientes de trabajo con exposición a riesgos químicos. Son los que impliquen:**

a. Exposición a contaminantes químicos clasificados con toxicidad aguda en las categorías 1, 2 y 3, de acuerdo con el GSH 'Globally Harmonized System' de las Naciones Unidas;

b. Exposición a cancerígenos clasificados como A1, A2 o A3 por la ACGIH 'American Conference of Governmental Industrial Hygienists';

c. Exposición a genotóxicos;

d. Exposición a contaminantes inflamables o reactivos de categorías 2, 3 o 4 de la NFPA 'National Fire Protection Agency';

j. Exposición a corrosivos;

k. Exposición a contaminantes químicos presentes en sustancias sólidas como metales, cerámica, cemento, madera, harinas y soldadura; líquidos como vapor de agua, pintura; gases y vapores como monóxidos de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuros, plomo y mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos), entre otros;

l. Manejo, manipulación o contacto con arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo y otras sustancias cancerígenas;

m. Manejo de sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico;

n. Ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera);

o. Exposición a escape de motores diesel o humos de combustión de sólidos;

p. Contacto o manipulación de productos fitosanitarios (fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas), disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros;

q. Ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación;

r. Contacto con pintura industrial y manipulación de pinturas luminiscentes que impliquen exposición a radiación;

s. Uso de alcohol metílico;

t. Exposición permanente al monóxido de carbono;

u. Uso de manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso);

v. Establecimientos o áreas determinadas de los mismos, en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o en la distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años.

- **Ambientes de trabajo con exposición a riesgos de seguridad: Los que impliquen:**

a. Manipulación de herramientas manuales y maquinarias peligrosas (de la industria metalmecánica, del papel, de la madera, sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne);

b. Manipulación u operación o mantenimiento de maquinaria, equipos o herramientas de uso industrial, agrícola y minero;

c. Conducción y mantenimiento de vehículos automotores;

d. Utilización de grúas, montacargas o elevadores;

e. Lugares con presencia de riesgos locativos (superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales, entre otros);

f. Alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m);

g. Producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos;

h. Trabajos en espacios confinados;

i. Puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos no trabados o cargas apoyadas contra muros;

j. Operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros);

k. Cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad;

l. Trabajo desarrollado en terrenos que por su conformación o topografía puedan presentar riesgo de derrumbes o deslizamiento de materiales o en los cuales existan zanjas, hoyos o huecos, canales, cauces de agua naturales o artificiales, terraplenes y precipicios;

m. Trabajos que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil (3.000) metros sobre el nivel del mar;

n. Trabajos relacionados con labores de informante y

o. Trabajos en la calle, ya que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos de seguridad, químicos, biológicos, morales y psicosociales entre otros.

● **Ambientes de trabajo con exposición a riesgos biomecánicos. Son los que impliquen:** a. Actividades o trabajos en los que se deba estar permanentemente de pie; b. Trabajos que exijan posturas forzosas y prolongadas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras; y c. Manipulación de carga (levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas).

● Actividades económicas que por su naturaleza no podrán ser realizadas por menores de 18 años. No podrán ser realizadas por ningún niño o adolescente menor de 18 años de edad, ni siquiera en calidad de acompañante, colaborador, auxiliar u operario: agricultura, ganadería, caza y silvicultura; Pesca, caza y silvicultura; explotación de minas, canteras, petróleo crudo, gas natural y otros minerales; industria manufacturera (incluye la gran industria, la mediana industria y las micro); suministro de electricidad, agua y gas; construcción; transporte y almacenamiento; salud; defensa; trabajos no calificados; y otros oficios no calificados o que no se encuentran en las tablas estandarizadas de ocupaciones y actividades económicas (Resolución 3597 de 2013 del Ministerio del Trabajo).

● Condiciones de trabajo con presencia de riesgo psicosocial:

a. Trabajo no remunerado, o aquel cuyo pago esté sujeto a propinas otorgadas por el cliente y que sean recibidas por los niños o adolescentes directa o indirectamente;

b. Trabajo sin seguridad social ni garantías laborales;

c. Jornadas cuya duración que interfiera con las actividades escolares o de formación para el trabajo;

d. Condiciones de aislamiento o separación de la familia;

e. Supervisiones despóticas, maltrato, persecución, entorpecimiento, inequidad, desprotección laboral y abusos;

f. Situaciones ilegales, inmorales o socialmente sancionadas, explotación para beneficio propio o de terceros, servicios forzados, mendicidad, explotación sexual y toda forma de explotación económica y laboral;

g. Jornadas de trabajo superiores a las establecidas por la ley, ausencia de pausas durante la jornada, ausencia de descansos semanales.

h. Trabajo nocturno, desconociendo la jornada de trabajo establecida en el artículo 114 de la Ley 1098 de 2006.

CAPÍTULO XXVI. TELETRABAJO

ARTÍCULO 111o. Esta figura se implementará de manera autónoma y conforme el análisis de su procedencia al interior de **CIANDCO** para la prestación efectiva del servicio laboral. Por medio del presente reglamento se fijan las condiciones que regularán el Teletrabajo en la Institución.

PARÁGRAFO 1° Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.

PARÁGRAFO 2° Existe igualdad de trato entre los teletrabajadores y los demás trabajadores de la Institución, teniendo en cuenta las características particulares del teletrabajo y, cuando proceda, las condiciones aplicables a un tipo de trabajo idéntico o similar efectuado en la compañía.

PARÁGRAFO 3° Cuando la Institución decida vincular teletrabajadores, deberá hacerlo con personas domiciliadas en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia.

PARÁGRAFO 4° Cuando se contrate teletrabajadores, se debe informar a la Inspección del Trabajo del municipio donde son vinculados y si no existe esta autoridad a la Alcaldía Municipal.

ARTÍCULO 112o. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El objeto del presente capítulo es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre la Institución **CIANDCO** y los TELETRABAJADORES.

ARTÍCULO 113o. TELETRABAJO Y TELETRABAJADOR. Para efectos del presente reglamento el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El TELETRABAJADOR es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 114o. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.

2. Los días y los horarios en que el TELETRABAJADOR realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.

3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del TELETRABAJADOR al momento de finalizar la modalidad de TELETRABAJO.

4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el TELETRABAJADOR.

PARÁGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un TELETRABAJADOR, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la Institución, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser TELETRABAJADOR.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 115o. IGUALDAD DE TRATO. La Institución **CIANDCO**, debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre TELETRABAJADORES y demás trabajadores de la Institución.

ARTÍCULO 116o. USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. El TELETRABAJADOR estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

a. En los computadores asignados por el Politécnico sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por dicho Empleador, o adquiridos legalmente por el Politécnico.

b. Los computadores asignados por el Politécnico sólo podrán ser utilizados por los TELETRABAJADORES y en las labores asignadas.

c. Los TELETRABAJADORES no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la Institución o de un tercero.

d. Almacenar únicamente información de la Institución **CIANDCO.**

e. No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información. Se prohíbe acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.

f. Utilizar la red de Internet dispuesta por el Politécnico tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.

g. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por el Politécnico únicamente para asuntos relacionados con la labor para la que fue contratado.

h. El TELETRABAJADOR no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la Institución o por orden

de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

i. De igual forma el TELETRABAJADOR no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Institución que le hayan entregado con ocasión del TELETRABAJO contratado.

j. El TELETRABAJADOR deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la Institución lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

k. El TELETRABAJADOR no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 117o. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los TELETRABAJADORES deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

ARTÍCULO 118o. Los TELETRABAJADORES en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la Institución al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 119o. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES. Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del TELETRABAJO.

Las Administradoras de Riesgos Laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los TELETRABAJADORES, y suministrarla al TELETRABAJADOR y a la Institución.

ARTÍCULO 120o. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de la Institución **CIANDCO** en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-Ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el TELETRABAJADOR, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las

labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la Institución o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

ARTÍCULO 121o. La Institución **CIANDCO** deberá allegar copia del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 122o. AUXILIO DE TRANSPORTE, HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS PARA LOS TELETRABAJADORES. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al TELETRABAJADOR, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el TELETRABAJADOR a petición del empleador prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por el Politécnico **CIANDCO.**

ARTÍCULO 133o. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el TELETRABAJO en la Institución **CIANDCO.**

1. El programa de TELETRABAJO tendrá los siguientes objetivos:

a. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio y estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.

b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.

c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.

d. Disminuir el ausentismo laboral.

e. Mejorar los procesos laborales en la Institución **CIANDCO.**

f. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2. Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

a. Haber superado el proceso de evaluación y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control.

b. Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.

c. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 123o. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

La Institución podrá celebrar contratos de teletrabajo con personas que desempeñen sus actividades, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para el contacto entre el trabajador y el empleador, sin requerir la presencia física del trabajador en las instalaciones de la organización. las modalidades de la ejecución del teletrabajo pueden revestir una de las siguientes formas:

a. Autónomo: El trabajador utiliza su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar la actividad profesional, como lo es una oficina o un local comercial siempre por fuera de la Institución, al cual se presentan las personas que están por teletrabajo en algunas ocasiones a laborar.

b. Móvil. No se tiene un lugar de trabajo establecido y las herramientas primordiales para desarrollar las actividades se sustentan en tecnologías de la información y la comunicación y en dispositivos móviles.

c. Suplementario: son aquellos teletrabajadores que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en la Institución.

ARTÍCULO 124o. CAMBIO DE VINCULACIÓN. La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para la Institución como para el trabajador. Los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.

ARTÍCULO 125o. PRESTACIONES SOCIALES Y OTROS BENEFICIOS LABORALES. La Institución al contratar por teletrabajo reconocerá a sus empleados bajo dicha modalidad las prestaciones sociales y demás beneficios laborales establecidos por la ley laboral, y serán incluidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud.

PARÁGRAFO 1° La Institución, debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de salud y seguridad laboral, así mismo debe contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.

ARTÍCULO 126o. CONDICIONES ESPECIALES. El Teletrabajo, regulado por la Ley 1221 de 2008 y Decreto 884, tiene condiciones especiales que lo diferencian de las otras modalidades contractuales: a. A los trabajadores no se les aplica las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno; b. El salario de los teletrabajadores no podrá ser inferior al que se pague por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento, al trabajador que preste sus servicios en la Institución; c. En la asignación de actividades se debe garantizar por parte de la Institución a los teletrabajadores que puedan contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural; y d. La Institución debe proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, pago del valor de la energía y desplazamientos ordenados que sean necesarios para desempeñar las funciones asignadas (eso sí dichos bienes son para uso exclusivo del teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados, en buen estado, salvo el deterioro natural).

ARTÍCULO 127o. DERECHOS QUE SE DEBEN GARANTIZAR AL TELETRABAJADOR. Entre los derechos que se deben respetar a los teletrabajadores se tiene:

a. Remuneración

b. Afiliación a la seguridad social

c. Edad mínima de admisión al empleo o al trabajo

d. Protección de la maternidad y paternidad

e. Protección de la discriminación en el empleo

f. Constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades

g. Acceso a la formación y respeto al derecho a la intimidad y privacidad

h. Igualdad de trato y recibir capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales que se le brinda a los demás trabajadores de la Institución.

ARTÍCULO 128o. REQUISITOS DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Se debe cumplir con lo preceptuado por el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y con la Ley 1221 de 2008:

a. especificar las condiciones en las cuales se prestará el servicio por el trabajador (medios tecnológicos que debe utilizar, ambiente requerido, forma de ejecutar el contrato, relación tiempo y espacio si es posible, etc);

b. Indicación de los días y los horarios en que hace el teletrabajador sus actividades, para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal;

c. Establecer las responsabilidades sobre la custodia de los elementos de trabajo entregados y fijar el procedimiento de la devolución por parte del teletrabajador al momento de finalizar el contrato; y

d. Determinar las medidas de seguridad informática que debe cumplir el teletrabajador.

ARTÍCULO 129o. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL TELETRABAJADOR: Además de las obligaciones que tienen todos los trabajadores, al teletrabajador por la relación laboral se hace énfasis en unos compromisos especiales:

a. Hacer uso debido de los equipos, instrumentos y herramientas de trabajo que le suministre la Institución para el cumplimiento de su labor;

b. Hacer uso adecuado de los programas, información y documentos a los cuales tenga acceso en razón del ejercicio de su cargo;

c. Usar debidamente el correo electrónico, usuario, contraseña y demás permisos de acceso a los sistemas de la Institución;

d. Cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Institución;

e. Reintegrar los equipos, instrumentos y herramientas que le haya asignado la Institución cuando haya finalizado la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 130o. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN. Como parte del procedimiento de inducción, **CIANDCO** informará a los teletrabajadores sobre la Ley 1221 de 2008 y sus decretos reglamentarios. Se realizará desde la Dirección Administrativa campañas de divulgación, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha normatividad. De igual forma, se dejará en claro las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y sobre las sanciones que pueda acarrear su incumplimiento.

ARTÍCULO 131o. JORNADA DE TRABAJO Y LUGAR DESEMPEÑO DE LA LABOR. El teletrabajador desempeñará sus funciones en el lugar designado por el empleador. En dicho lugar el trabajador realizará su trabajo en la jornada establecida en el contrato de trabajo. Si el teletrabajador tuviera intención de cambiar el lugar donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo a la Institución de forma escrita y con una antelación mínima de quince (15) días calendario. En este caso, la Institución se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si la nueva ubicación del teletrabajador reúne las condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en la modalidad de teletrabajo.

PARÁGRAFO 1° El Teletrabajador deberá realizar sus actividades laborales en el espacio acordado previamente por él, el empleador y la ARP, no podrá ser en otros lugares que no cumplan con las condiciones de seguridad e higiene adecuadas.

PARÁGRAFO 2° Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

ARTÍCULO 132o. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. La Institución tienen el derecho de controlar y supervisar la labor del teletrabajador, para ello se pueden utilizar medios telemáticos, informáticos y electrónicos, incluso efectuar reuniones a través de videoconferencias, sin que ello se entienda como violación del domicilio privado. Siempre se protegerá por parte de la Institución el derecho del trabajador a su intimidad y espacio privado. La Institución reconocerá al teletrabajador el valor que se establezca en el contrato como compensación de gastos de Internet, energía eléctrica, que no hacen parte del salario.

CAPÍTULO XXVII. TRABAJO EN CASA - LEY N°2088 DEL 12 DE MAYO DE 2021

ARTÍCULO 133o. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. La Institución **CIANDCO**, con base en la presente ley tiene por objeto implementar la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

La presente ley no será aplicable a quienes se encuentren cobijados por regímenes especiales de orden constitucional o legal en atención al desempeño de sus funciones siempre y cuando estas sean incompatibles con el trabajo en casa.

ARTÍCULO 134o. DEFINICIÓN DE TRABAJO EN CASA. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Institución.

ARTÍCULO 135o. CRITERIOS APLICABLES AL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

a. Coordinación: Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

b. Desconexión laboral: Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 136o. ELEMENTOS DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio. El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

ARTÍCULO 137o. JORNADA DE TRABAJO. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del trabajo, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivo y asesor, en el sector público.

ARTÍCULO 138o. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTÍCULO 139o. ELEMENTOS DE TRABAJO. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el empleado, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador y/o entidad pública. Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto. El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia. En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades, cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

ARTÍCULO 140o. PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA: Previo a la implementación del trabajo en casa, la Institución **CIANDCO**

deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo. Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

ARTÍCULO 141o. SOBRE LOS DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES. Durante el tiempo que el servidor público o trabajador del sector privado preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral. A los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigente y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo de prestación de sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables. El valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

ARTÍCULO 142o. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral. Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales. Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

CAPÍTULO XXVIII. PROTECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 143o. RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES. La Institución **CIANDCO** en su calidad de responsable de la protección de los datos personales

que maneje en el desarrollo de su objeto comercial, acata lo dispuesto en el Literal K, del artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por ese motivo cuenta con política y manual que contiene los procedimientos pertinentes para la defensa de los derechos fundamentales del Habeas Data, información, buen nombre, honra e intimidad de todos los Titulares de la información personal y cumple lo ordenado por la ley, garantizando que se puedan realizar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por parte de los legitimados por el orden jurídico para ello y se promocione la debida protección y seguridad de sus datos personales.

PARÁGRAFO 1° Todos los trabajadores de la Institución tienen la calidad de titulares de la protección de datos y **CIANDCO** procederá a protegerlos.

PARÁGRAFO 2° También tienen la calidad de titulares los estudiantes de la Institución, proveedores, contratistas, aliados, accionistas, invitados y demás titulares de información personal, que tengan relación con la compañía o que hagan uso de sus recursos, bienes y servicios.

Los trabajadores de la Institución tienen la facultad constitucional y legal para conocer, actualizar, rectificar o modificar su información personal.

ARTÍCULO 144o. AUTORIZACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DATOS. Es obligación especial del trabajador, el mantener actualizados los datos necesarios ante la oficina de Gestión Humana a fin de que la Institución le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante la vigencia o a la terminación de su contrato de trabajo, razón por la cual la dirección de su residencia, teléfono, celular. etc. deberán permanecer debidamente actualizados. El incumplimiento a lo anterior exime al empleador de toda responsabilidad derivada a la especial regulación contemplada en la ley 789 de 2002, al igual que las normas concordantes de la Legislación Laboral vigente.

ARTÍCULO 145o. La Institución en cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a la PROTECCIÓN DE DATOS, manifiesta que los datos e información suministrada por el colaborador en su proceso de contratación y posteriormente en el desarrollo de su vida laboral dentro de la Institución, serán almacenados por la misma, quedando facultada para incorporar, incluir, tratar, recolectar, almacenar, usar, procesar y suministrar dicha información a terceros, información que será de propiedad de la Institución, igualmente el colaborador es consciente y tiene conocimiento que con respecto a los datos de su grupo familiar, el actúa en representación legal de estos, autorizando el uso, tratamiento, almacenamiento, procesamiento y suministro de los mismos por parte del empleador. En cuanto al ejercicio de los derechos de supresión u oposición por parte del trabajador, los datos personales serán conservados por el empleador cuando sea necesario para el cumplimiento de las finalidades encuadradas dentro del desarrollo efectivo de su vínculo laboral en la INSTITUCIÓN, conforme lo establecido el artículo 264 del Código Sustantivo del Trabajo. -Archivos de la Institución.

ARTÍCULO 146o. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se establece el "Régimen General de Protección de Datos" y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones que se adicionen, modifiquen o reglamenten el régimen general de protección de datos, el trabajador de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria y debidamente informado, autoriza a la Institución para recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, dar a conocer a terceros y disponer de los datos que ha suministrado y que se han incorporado en las bases de datos, para que ésta información sea utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la entidad o requerimiento de otras entidades particulares, administrativas o judiciales.

PARÁGRAFO. El trabajador está informado y autoriza a la Institución, para que directamente o a través de un tercero desarrolle las siguientes actividades: 1.- Realizar consultas a las centrales de riesgo 2.- Verificar ante los organismos judiciales pertinentes sus antecedentes penales y disciplinarios 3.- Efectuar visitas domiciliarias al lugar donde reside 4.- Realizar Filmaciones, con las cámaras de circuito cerrado de televisión que se encuentran ubicadas en las instalaciones de la Institución o desde teléfonos móviles o demás dispositivos que permitan la grabación de vídeos.

CAPÍTULO XXIX. PAGO DE LA LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 147o. Al finalizar la relación laboral, el trabajador deberá presentar los respectivos paz y salvo de dotaciones, préstamos y demás a que haya lugar, para que **CIANDCO**, pueda proceder con el pago de la liquidación definitiva de las prestaciones sociales.

PARÁGRAFO. La liquidación correspondiente, se pagará máximo al siguiente corte de nómina.

CAPÍTULO XXX. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

ARTÍCULO 148o. En cumplimiento del Régimen General de Habeas Data, regulado por la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios; la sociedad **CIANDCO**, como Institución que almacena y recolecta datos de carácter personal, grabará la imagen de sus empleados para fines netamente legales.

PARÁGRAFO. Conforme a lo anterior, los trabajadores otorgan su consentimiento para ser grabados y en general para todo lo que corresponde al uso de medios tecnológicos.

CAPÍTULO XXXI. PRUEBAS PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 149o. PRUEBA DE ALCOHOLEMIA. Artículo 60 Código Sustantivo del Trabajo. Está totalmente permitido que el empleador implemente un mecanismo, según el artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo, la Institución **CIANDCO**, está

obligada a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio. La Institución emplea cualquiera de los medios de prueba establecidos en la ley con el fin de verificar la existencia de consumo de alcohol o sustancias psicoactivas. Las pruebas que determinen el estado del trabajador cuando se presenta a laborar, cuyos procedimientos y personas encargadas de llevarlos a cabo deberán señalarse en el Reglamento Interno de Trabajo o en el Reglamento de Higiene y Seguridad según los artículos 108 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo. En cumplimiento de esta norma, el jefe inmediato que sospeche que uno de sus subalternos se encuentra bajo los efectos del alcohol o sustancias estupefacientes, remitirá inmediatamente al empleado al laboratorio que la Institución tenga contratado para efectos de realizar estos exámenes.

CAPÍTULO XXXII. ACTUALIZACIÓN E INCLUSIÓN DE NORMAS LABORALES 2022

ARTICULO 150o. MODIFICACIÓN HORARIO LABORAL LEY 2101 DEL 15 DE JULIO DEL 2021: Por medio de la cual se reduce la Jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores.

El Gobierno Nacional, en cabeza del Ministerio de Trabajo, realizará mesas técnicas con gremios, sindicatos y demás grupos de interés con el objeto de plantear alternativas que permitan el fortalecimiento de la productividad laboral y soluciones a las problemáticas estructurales del mercado laboral. A partir de estas mesas, el Ministerio de Trabajo emprenderá acciones que mitiguen un posible impacto negativo de la reducción de las horas en el tejido económico y la rentabilidad. Así mismo, con el objeto de fortalecer la productividad, el gobierno nacional desarrollará programas para mejorar la cualificación y las competencias de los trabajadores.

Artículo 2. Duración Máxima de la Jornada Laboral. Modifíquese; el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

Artículo 161. Duración. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y siete (47) horas a la semana, (posterior al 15 de julio de 2024 la jornada ordinaria pasará a 46 horas semanales) que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días, a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. 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, hasta las 6:00 de la tarde.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la Semana, hasta las 8:00 de la noche.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos: que permitan operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana; En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas 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 día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. El empleador no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Artículo 3. Implementación Gradual. La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata esta ley, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la presente ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente ley, el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

Artículo 4. Derechos adquiridos de los trabajadores. El empleador debe respetar todas las normas y principios que protegen al trabajador.

La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones en favor de los trabajadores.

Artículo 5. Modificación Extensiva. En todos los artículos del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 47 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el artículo 3.

Artículo 6. Exoneración. La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de dar aplicación 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 presente 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 empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente artículo.

CAPÍTULO XXXIII. CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 151o. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Art 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO XXXIV. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 152o. PUBLICACIÓN: Una vez cumplida la obligación del artículo 17 de la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 153o. VIGENCIA: El Empleador publicará en cartelera de la Institución el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación; dejando así sin efecto el anterior reglamento de trabajo.

ARTÍCULO 154o. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la Institución.



FIRMA DEL EMPLEADOR

Fecha de actualización:	**18/03/2024**
Encargado de la actualización:	**CASTAÑO CONSULTORES.**