

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA **NIT 900.679.194-1**

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad asociativa sin ánimo de lucro, con personería jurídica, de participación mixta, descentralizada, de forma indirecta, del nivel territorial del Departamento de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, la cual fue creada con el objetivo de gerenciar la política de acceso y permanencia en la educación superior a través de la promoción, administración, financiación y operación de programas para la educación superior de jóvenes de escasos recursos de estratos 1, 2 y 3 en el Departamento de Antioquia; así como la gestión, promoción y consolidación de mecanismos para la formación en Educación Superior y teniendo como objetivos específicos:

1. Gestionar y articular estrategias de promoción para el acceso a la educación superior.
2. Promover y operar acciones formativas de orientación vocacional y profesional y programas para la articulación de la educación media, técnica y tecnológica con la educación superior.
3. Realizar alianzas estratégicas para impulsar la oferta de programas en las distintas regiones del Departamento.
4. Gestionar los recursos para la financiación de becas y créditos para la educación superior en Antioquia que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo territoriales en forma directa o contratarla con terceros.
5. Operar los fondos de becas y créditos que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo de orden departamental.
6. Gestionar u operar programas de sus Corporados o de terceros para la financiación de becas y créditos para la educación superior en aquellos territorios donde se pacte con los terceros y/o con los Corporados.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Para la ejecución integral de los fondos, la Corporación deberá realizar las siguientes funciones básicas, de conformidad con las acciones y estrategias aprobadas por la Junta Directiva:

- a- Realizar proyecciones económicas y de cobertura que garanticen la financiación de los estudiantes que sean incluidos en el programa
- b- Diseñar y ejecutar la estrategia social y de comunicaciones para la difusión y posicionamiento de los programas en la región.
- c- Realizar las convocatorias para la asignación de los beneficios derivados de los programas de educación superior.
- d- Adelantar el proceso de postulación, preselección y selección de beneficiarios.
- e- Realizar el proceso de legalización de beneficiarios nuevos y renovación de antiguos.
- f- Gestionar ante las Instituciones de Educación Superior -IES- la conformación de alianzas para el fortalecimiento de los Programas.
- g- Adelantar el seguimiento y control al servicio social prestado por los beneficiarios del programa.
- h- Adelantar el seguimiento y apoyo a los beneficiarios.
- i- Celebrar los contratos, convenios y acuerdos con personas naturales, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el fortalecimiento de los programas de educación superior y de la entidad.
- j- Desarrollar la gestión de archivo y custodia de documentos.
- k- Emitir las órdenes de giro a universidades, estudiantes y demás entidades que sean necesarias de acuerdo con los reglamentos del programa de educación superior.
- l- Administrar los recursos necesarios para la operación del Programa.
- m- Generar los desarrollos tecnológicos necesarios para la operación de los programas.
- n- Gestionar recursos con distintas entidades públicas y privadas.
- o- Desarrollar para sí o para terceros programas o proyectos que fortalezcan el acceso a la educación superior.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. Elaborar los procedimientos para el otorgamiento de créditos y becas y para la recuperación de cartera.
8. Realizar procesos de acompañamiento para incentivar la permanencia en la educación superior.

En ese sentido y teniendo en cuenta la necesidad permanente de atender los 124 municipios del departamento en los que la Corporación tiene influencia con el propósito de fomentar el acceso, la permanencia y la graduación en la educación superior, La Corporación trabaja en el marco de cuatro ejes estratégicos, bajo los cuales se desarrollan diversas acciones internas y externas encaminadas al cumplimiento de su objeto social. Ellos son:

- **Eje estratégico 1:** Camino a la educación superior.
- **Eje estratégico 2:** Operación y Seguimiento de Fondos y Programas.
- **Eje estratégico 3:** Acompañamiento e integración al territorio.
- **Eje estratégico 4:** Gestión y operación Organizacional.

Como asociación mixta sin ánimo de lucro, en la que existe participación mayoritaria de un ente del Estado, el régimen jurídico aplicable para su creación, funcionamiento y transformación es el establecido en el código civil y demás normas que lo integren. Lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa de conformidad con el artículo 2 numeral 1 de la ley 80 de 1993. Lo relativo a la vinculación laboral del personal se regulará por el Código Sustantivo del Trabajo.

De acuerdo con los artículos 104 y siguientes del Código sustantivo del trabajo, están obligados a tener un reglamento interno de trabajo todos los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen a más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente, si la empresa es comercial; o las que ocupen a más de diez (10), si la empresa es industrial; o las que ocupen a más de 20, si la empresa está dedicada a actividades agrícolas, ganaderas o forestales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Así mismo, si la empresa es de economía mixta (es decir, aquellas cuyo patrimonio lo componen aportes de capital privado y aportes de empresas del Estado), la obligación de tener un reglamento de trabajo existirá si tal empresa (sin importar su actividad) ocupa a más de diez (10) trabajadores.

Es así como, atendiendo que la Corporación es una asociación mixta que tiene vinculados a más de 10 trabajadores, procede a adoptar el reglamento interno de trabajo.



+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín- Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA

www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ÍNDICE

CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA	1
CAPÍTULO I	8
ARTÍCULO 1.	8
CAPÍTULO II	8
CONDICIONES DE ADMISIÓN	8
ARTÍCULO 2.	8
ARTÍCULO 3.	9
ARTÍCULO 4.	10
CAPÍTULO III	10
PERIODO DE PRUEBA	10
ARTÍCULO 5.	10
ARTÍCULO 6.	11
ARTÍCULO 7.	11
ARTÍCULO 8.	11
CAPÍTULO IV	11
MODALIDADES DE CONTRATO	11
ARTÍCULO 9.	11
CONTRATOS DE TRABAJO ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	11
ARTÍCULO 10.	11
CAPÍTULO V	12
HORARIO DE TRABAJO	12
ARTÍCULO 11.	12
CAPÍTULO VI	14
LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO	14
ARTÍCULO 12.	14
ARTÍCULO 13.	14
ARTÍCULO 14.	14
ARTÍCULO 15.	14
ARTÍCULO 16.	16
PARÁGRAFO PRIMERO.	16
CAPÍTULO VII	16
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	16
ARTÍCULO 17.	16
ARTÍCULO 18.	17
ARTÍCULO 19.	17
CAPÍTULO VIII	17
VACACIONES REMUNERADAS	17
ARTÍCULO 20.	17
ARTÍCULO 21.	18
ARTÍCULO 22.	18
ARTÍCULO 23.	18
ARTÍCULO 24.	18
ARTÍCULO 25.	19
ARTÍCULO 26.	19
CAPÍTULO IX	19
LICENCIAS	19
LICENCIAS REMUNERADAS	19
ARTÍCULO 27.	19
ARTÍCULO 28.	20
ARTÍCULO 29.	20
LICENCIAS NO REMUNERADAS	20
ARTÍCULO 30.	20
CAPÍTULO X	20

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN	21
ARTÍCULO 31.	21
ARTÍCULO 32.	22
ARTÍCULO 33.	22
ARTÍCULO 34.	23
CAPÍTULO XI	23
NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y	23
SEGURIDAD EN EL TRABAJO	23
ARTÍCULO 35.	23
ARTÍCULO 36.	23
ARTÍCULO 37.	24
ARTÍCULO 38.	24
ARTÍCULO 39.	24
ARTÍCULO 40.	24
ARTÍCULO 41.	24
ARTÍCULO 42.	24
CAPÍTULO XII	25
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	25
ARTÍCULO 43.	25
CAPÍTULO XIII	26
ORDEN JERÁRQUICO	26
ARTÍCULO 44.	26
CAPÍTULO XIV	27
TRABAJOS PROHIBIDOS PARA LOS NIÑOS (A)	27
ARTÍCULO 45.	27
CAPÍTULO XV	27
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES	27
ARTÍCULO 46.	27
ARTÍCULO 47.	28
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES	29
ARTÍCULO 48.	29
ARTÍCULO 49.	31
CAPÍTULO XVI	31
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	31
ARTÍCULO 50.	31
ARTÍCULO 51.	32
ARTÍCULO 52.	34
ARTÍCULO 53.	37
ARTÍCULO 54.	37
ARTÍCULO 55.	37
CAPÍTULO XVII	37
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE	
APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	37
ARTÍCULO 56.	37
ARTÍCULO 57.	38
CAPÍTULO XVIII	38
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU	38
TRAMITACIÓN	38
ARTÍCULO 58.	38
CAPÍTULO XIX	38
MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL	38
ARTÍCULO 59.	38
ARTÍCULO 60.	39

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 61.	42
ARTÍCULO 62.	42
ARTÍCULO 63.	43
CAPÍTULO XX	45
TELETRABAJO	45
ARTÍCULO 64.	45
ARTÍCULO 65.	45
ARTÍCULO 66.	46
ARTÍCULO 67	46
ARTÍCULO 68.	46
ARTÍCULO 69.	46
CAPÍTULO XXI	47
PUBLICACIONES	47
ARTÍCULO 70.	47
CAPÍTULO XXII	47
DISPOSICIONES FINALES	47
ARTÍCULO 71.	47
CAPÍTULO XXIII	48
CLAÚSULAS INEFICACES	48
ARTÍCULO 72.	48

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones en él estipuladas por la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA, entidad domiciliada en Medellín (Antioquia), en el Edificio Estación Medellín-Ferrocarril de Antioquia en la carrera 52 número 43-31, oficinas 204 y 205, quedan sometidas tanto a la entidad como a todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, verbales o escritos, a término indefinido, a término fijo o de obra o labor determinada, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

- a) Hoja de vida.
- b) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Certificados de estudio que demuestre la idoneidad para el cargo, los conocimientos y títulos profesionales si los tuviere.
- e) Certificados de experiencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se prohíbe exigir certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas tales como: datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (L. 13/72, art. 1º); la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N.º III de la OIT, Res. 3941/94 del Ministerio de trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

PARÁGRAFO SEGUNDO. La presentación de la solicitud del aspirante no obliga a la Corporación a realizar su vinculación laboral.

PARÁGRAFO TERCERO. Si la Corporación considera que la solicitud y los documentos que lo soportan son viables, a las necesidades del personal requerido, lo vinculará a un proceso de selección, que estará a cargo del personal designado para tal efecto.

Así mismo, en caso de que la CORPORACIÓN lo considere necesario, podrá realizar antes de cualquier vinculación, las pruebas o exámenes que se definan para el cargo al que se aspira.

ARTÍCULO 3. Quien vaya a iniciar una relación laboral con la CORPORACIÓN, en cualquiera de sus dependencias, debe diligenciar el formato de hoja de vida proporcionado por la entidad y acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia de cédula de ciudadanía.
- b) Copia RUT.
- c) Certificado Contraloría.
- d) Certificado Procuraduría.
- e) Certificado de antecedentes judiciales.
- f) Tarjeta profesional (cuando aplique).
- g) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- h) Libreta militar.
- i) Hoja de vida función pública actualizada.
- j) Diplomas y/o actas de estudios.
- k) Certificado de estudio vigente.
- l) Certificado de experiencia laboral.
- m) Exámenes preocupacionales vigentes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- n) Certificado cuenta bancaria.
- o) Certificado de afiliación a EPS y Pensiones obligatorias.
- p) Certificado de medidas correctivas
- q) Declaración de bienes y renta y conflictos de interés (Ley 2013 de 2019).
- r) Actualizar hoja de vida en el portal SIGEP II
- s) Firmar el correspondiente contrato.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Nivel educativo: el exigido por la CORPORACIÓN de acuerdo con la naturaleza del cargo y la normatividad vigente.
- Experiencia de acuerdo con el cargo.
- Haber superado el proceso de selección con una valoración total superior a 70 %
- Se prohíbe el trabajo de los menores de quince (15) años. Si el trabajador es mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18), requerirá autorización del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 4. Las informaciones y datos que el trabajador consigne en el formato de hoja de vida deben ser veraces, pues si se comprobare engaño, esto será motivo para la terminación del contrato de trabajo con justa causa, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

CAPÍTULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5. La CORPORACIÓN, podrá estipular con el trabajador un periodo inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de la entidad, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 6. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 7. El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año. El periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

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

ARTÍCULO 8. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continúa al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO IV

MODALIDADES DE CONTRATO

ARTÍCULO 9. La CORPORACIÓN podrá utilizar las modalidades contractuales legalmente establecidas para celebrar los contratos de trabajo que requiera.

CONTRATOS DE TRABAJO ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTÍCULO 10. Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. (ARTÍCULO 6, C.S. del T.)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Estos trabajadores, tendrán derecho a todas las prerrogativas laborales establecidas en la Ley para este tipo de contrato.

CAPÍTULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 11. La jornada laboral de la Corporación será de la siguiente manera:
Lunes a viernes: desde las 7:30 a. m. hasta las 5:00 p. m., con una (1) hora de almuerzo.

Los días de descanso serán sábados, domingos y festivos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Quedan excluidos los reconocimientos de horas extras y trabajo suplementario a los cargos directivos, toda vez que son de confianza y manejo de conformidad con el artículo 162 del Código Sustantivo del trabajo y por la naturaleza del empleo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los días laborales serán los comprendidos entre lunes a viernes, ambos días inclusive.

PARÁGRAFO TERCERO. En el evento que se requiera laborar sábados, domingos o días festivos, deberá ser autorizado o solicitado con anterioridad por la Dirección Ejecutiva o a quien ella delegue, caso en el cual, se reconocerá un día compensatorio remunerado.

PARÁGRAFO CUARTO. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) 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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a. m. a 10:00 p. m.

PARÁGRAFO QUINTO. Jornada especial de seis horas diarias: el trabajador y el empleador podrán acordar la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la organización o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá a 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 (literal c del Art. 161 del Código Sustantivo del Trabajo).

PARÁGRAFO SEXTO: La Corporación se acoge a la Ley 2101 del 15 de julio de 2021 con relación a la jornada laboral máxima legal está regulada en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, estableciendo que “La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana”. Esta norma se modifica conforme a la Ley 2101 del 15 de julio de 2021. Este cambio debe ser acogido por el sector público y privado, y se puede implementar de forma inmediata o gradualmente por parte de los empleadores, donde la reducción de la jornada laboral. De acuerdo con esta Ley, la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y dos (42) horas a la semana, las cuales pueden ser distribuidas entre cinco (5) o seis (6) días a la semana, respetando el día de descanso. Esta distribución de la jornada laboral debe ser pactada de común acuerdo entre empleador y trabajador.

La Modificación de la jornada laboral flexible. La Ley permite distribuir la jornada de trabajo de forma variable durante seis (6) días a la semana, delimitando estas horas en un mínimo de cuatro (4) horas diarias continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La reducción de la jornada laboral semanal podrá implementarse de manera progresiva. Con el fin de evitar una ruptura en el equilibrio de la economía y en los beneficios de sostenibilidad de las empresas, la Ley establece la posibilidad de que, pasados dos (2) años de vigencia, inicie la implementación de la reducción de la jornada laboral.

La implementación total de la reducción de la jornada laboral debe culminar en el cuarto año de la entrada en vigencia de la Ley, es decir, en el año 2026 la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo debe ser de cuarenta y dos (42) horas a la semana; esto sin perjuicio de aquellos empleadores que quieran adoptar de manera inmediata la reducción de la jornada laboral.

Es prohibición de afectar los derechos adquiridos de los trabajadores. La Ley 2101 de 2021 disminuye la jornada laboral, sin embargo, los empleadores no podrán reducir el salario de los trabajadores, el pago de aportes a seguridad social, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo; tampoco podrán afectar los derechos adquiridos y garantías de los trabajadores con ocasión de la reducción de la jornada de trabajo, debiendo cumplir de igual forma con las obligaciones en favor de los trabajadores.

Donde la modificación será progresiva así:

- a. Durante los dos años siguientes a la entrada en vigencia de la ley, la jornada no se modificará. Esto con el objetivo de permitir que la reducción se empiece a implementar cuando se haya superado la crisis económica actual por cuenta de la pandemia, lo que les permitiría a los empleadores prepararse para el cambio.
- b. En 2023 se reduciría 1 hora.
- c. En 2024 se reduciría 1 hora.
- d. En 2025 y 2026 se reducirían 2 horas por año para que finalmente, a partir de 2026, la jornada laboral quede en 42 horas semanales.

Y las 42 horas “podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso”.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 12. Trabajo ordinario y nocturno. Corresponderá a lo regulado en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo o en aquellas normas que lo modifiquen o sustituyan de la siguiente manera:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veintiún horas (9:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las veintiún horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

ARTÍCULO 13. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal. (Artículo 159, Código Sustantivo de Trabajo).

ARTÍCULO 14. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias.

ARTÍCULO 15. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo ordinario dominical o feriado diurno, por el solo hecho de ser domingo o día feriado, se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. El trabajo ordinario dominical o feriado nocturno se remunera con un recargo del ciento diez por ciento (110 %).
6. El trabajo extra dominical o feriado diurno se remunera con un recargo del cien por ciento (100 %).
7. El trabajo extra dominical o feriado nocturno se remunera con un recargo del ciento cincuenta por ciento (150 %).
8. Cada uno de los recargos antedichos se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con alguno otro.

ARTÍCULO 16. La CORPORACIÓN no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores conforme a lo establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder doce (12) semanales.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 17. Todo trabajador tendrá derecho al descanso remunerado de acuerdo con lo establecido en el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas tale como:

Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

dominical en proporción al tiempo laborado de conformidad con el artículo 173 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajo dominical y festivo se regulará de conformidad con lo establecido en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. Los días de descanso serán sábados, domingos y festivos.

PARÁGRAFO CUARTO. **Aviso sobre trabajo dominical.** En la eventualidad de que se deba laborar sábados, domingos o días festivos, deberá ser autorizado o solicitado con anterioridad por la Dirección Ejecutiva o a quien ella delegue, caso en el cual, se reconocerá un día compensatorio remunerado.

ARTÍCULO 18. El descanso en los días sábado y domingo tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 19. Cuando por motivos de fiesta no determinada en el Código Sustantivo del trabajo, la CORPORACIÓN suspende el trabajo está obligada a pagarlo como si se hubiere laborado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 20. Los trabajadores que hubieren prestados sus servicios durante un (1) año tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (numeral 1 del Artículo 186 del Código Sustantivo de Trabajo).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 21. La época de vacaciones debe ser señalada por la CORPORACIÓN a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

La entidad tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones (Artículo 187 C.S. del T.).

ARTÍCULO 22. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 23. De conformidad con el artículo 189 del C.S.T, el empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

ARTÍCULO 24. La acumulación de las vacaciones de conformidad con el artículo 190 del C.S.T, se puede dar de la siguiente manera:

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en términos del presente artículo.

ARTÍCULO 25. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengue el día que comience a disfrutar de ellas. En

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extra. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 26. La CORPORACIÓN llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

CAPÍTULO IX LICENCIAS

LICENCIAS REMUNERADAS

ARTÍCULO 27. La CORPORACIÓN concederá a sus trabajadores las licencias necesarias para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para acudir a servicios médicos, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la entidad y a sus representantes y que en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la CORPORACIÓN. Las concesiones de las licencias antes descritas estarán sujetas a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y acudir a servicios médicos) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

PARÁGRAFO. El permiso de sufragio deberá realizarse por escrito a la Dirección Ejecutiva o quien este delegue, en el caso que este se ejerza en días laborales.

ARTÍCULO 28. La CORPORACIÓN concederá 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 primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

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

ARTÍCULO 29. La CORPORACIÓN concederá a la trabajadora en estado de embarazo una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue, de conformidad con la ley 1822 de 2017, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto.

El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

LICENCIAS NO REMUNERADAS

ARTÍCULO 30. Las licencias que no se encuentren legalmente establecidas como remuneradas, serán consideradas remuneradas o no a discreción de la discreción de la Dirección Ejecutiva o quien está delegue, siempre y cuando no afecte el funcionamiento de la Corporación.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO. Las licencias no remuneradas serán consideradas como una excepción y deberán solicitarse mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación a la Dirección ejecutiva de la CORPORACIÓN o quien esta delegue.

CAPÍTULO X

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

ARTÍCULO 31. Formas y libertad de estipulación:

1. La CORPORACIÓN 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, entre otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, 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 festivo, el de primas legales, las cesantías y los 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 empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30 %) de dicha cuantía.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales será del setenta por ciento (70 %).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con el Artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo no constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de Navidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con el Artículo 30 de la Ley 1393 de 2010, los pagos laborales no constitutivos de salario de los trabajadores no podrán ser superiores al 40 % del total de la remuneración.

ARTÍCULO 32. Se denomina jornal el salario estipulado por días; y sueldo, el estipulado con periodos mayores.

ARTÍCULO 33. El pago del salario se realizará en la cuenta bancaria que cada trabajador designe para tal efecto y su forma de pago será QUINCENAL.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 34. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, o donde la autoridad judicial lo disponga, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una decena, y para sueldo, no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134 C.S.T).

CAPÍTULO XI

NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 35. Es obligación de la CORPORACIÓN velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 36. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o la ARL que el trabajador libremente determine, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados.

En caso de no afiliación estará a cargo de la CORPORACIÓN sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 37. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la CORPORACIÓN. Si este no diere aviso dentro del término indicado y se ausentara de su puesto de trabajo, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos de que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso.

ARTÍCULO 38. Los trabajadores deben presentar las incapacidades ordenadas por la entidad prestadora de salud máximo a los tres (3) días hábiles de haber sido emitidas.

ARTÍCULO 39. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que ordene la CORPORACIÓN para prevención de las enfermedades y de los riesgos, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos que se encuentren dentro del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y que se hayan comunicado por escrito, facultan a la CORPORACIÓN para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 40. En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 ante la EPS y/o la ARL.

ARTÍCULO 41. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la CORPORACIÓN, para que la misma pueda tomar las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 42. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la CORPORACIÓN como los trabajadores, se someterán a las normas de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

riesgos profesionales del Código Sustantivo de Trabajo, a las Resoluciones expedidas por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Único 1072 de 2015, y la Ley 776 de 2002, del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 43. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía y entendimiento con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique la CORPORACIÓN para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores.
10. Llegar cumplidamente a su trabajo en el horario indicado por la CORPORACIÓN.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

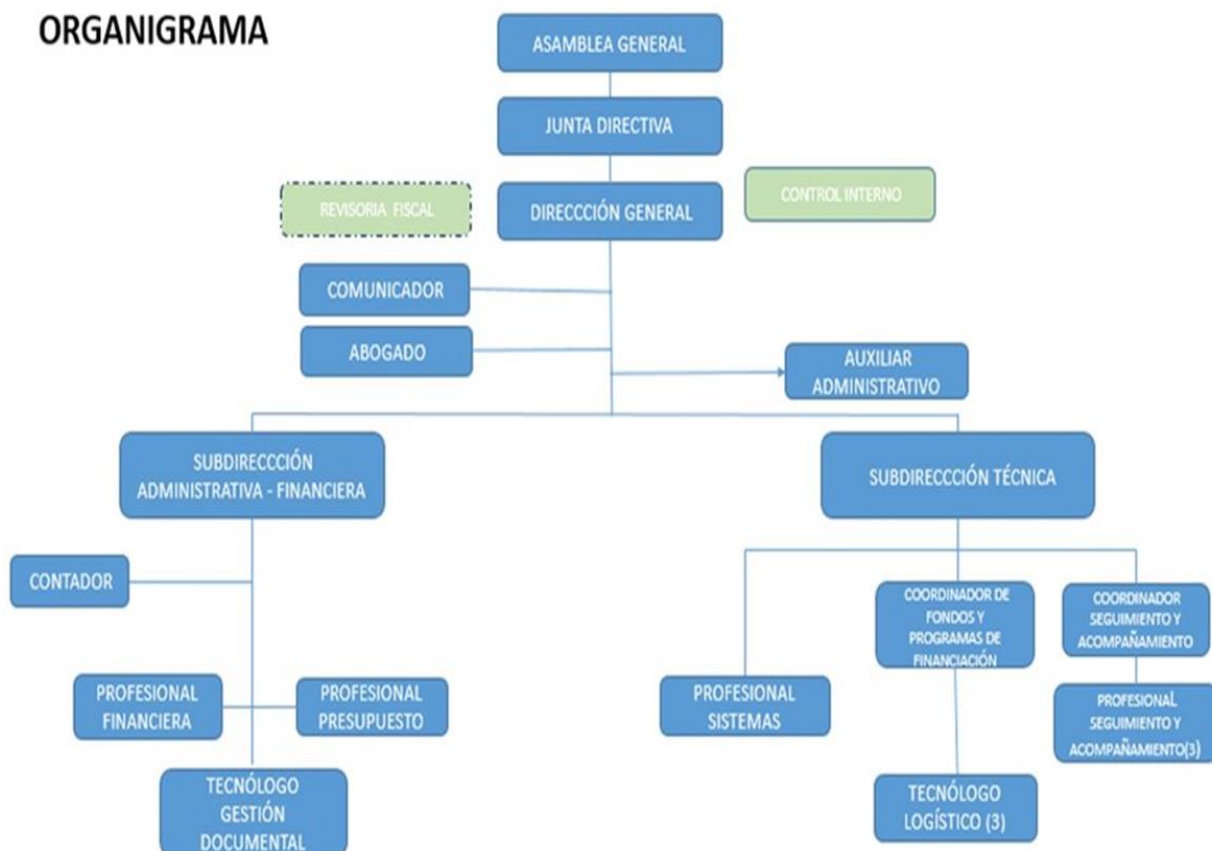
11. Permanecer en su trabajo con una buena presentación personal y comportamiento.
12. Mantener en buen estado los elementos de trabajo suministrados por la CORPORACIÓN.

CAPÍTULO XIII

ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 44. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la organización es:

ORGANIGRAMA



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO XIV

TRABAJOS PROHIBIDOS PARA LOS NIÑOS (A)

ARTÍCULO 45. Los niños (a) no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto supone exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud. Trabajos a temperaturas anormales o ambientales contaminados o con insuficiente ventilación.
2. Trabajos donde el niño (a) está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
3. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojos y emisiones de radio frecuencia.
4. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Queda prohibido el trabajo nocturno para los niños (a).

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 46. Son obligaciones especiales de la CORPORACIÓN:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en lo contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades, para lo cual la CORPORACIÓN 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, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento o en los demás que se expidan para tal efecto.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de labor y salario devengado.
8. Llevar un registro de las horas extras laboradas de sus trabajadores.
9. Llevar un registro de inscripción de todos los niños (a) que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
11. Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.

ARTÍCULO 47. Son obligaciones especiales del trabajador (Artículo 58 C.S.T.):

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la organización o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la organización, la que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Comunicar oportunamente a la CORPORACIÓN las observaciones que estimen conducentes para evitarle daño y perjuicio.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la organización.
6. Acatar las medidas, instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
7. Registrar en las oficinas de la CORPORACIÓN su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
8. Responder por los utensilios, equipos, herramientas, valores y elementos de trabajo que reciba para el correcto desempeño de sus labores o que llegue a tener bajo su responsabilidad en la ejecución del contrato, los cuales deberá devolver en buen estado, salvo el deterioro natural por el uso cuidadoso de los mismos. En caso contrario autoriza expresamente a EL EMPLEADOR para que retenga o compense su valor de las prestaciones sociales, indemnizaciones y salarios a que tenga derecho.
9. Suministrar el número de su cuenta de ahorros o cuenta corriente, solo a su nombre, o abrir una y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, en la cual autoriza a EL EMPLEADOR, a consignarle en la misma el valor de su nómina.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 48. Se prohíbe a la Corporación:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso y sin orden 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 del cincuenta por ciento (50 %) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Corporación puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Corporación.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicios de sus derechos de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados a adoptar el sistema de "lista negra". Cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicio.
 8. Liquidar o clausurar definitivamente la CORPORACIÓN, sin solicitar el correspondiente permiso al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social e informar por escrito a sus trabajadores de este hecho.
 9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 C.S.T.).
 10. Efectuar o tolerar toda forma de acoso laboral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 49. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la oficina, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Corporación.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la CORPORACIÓN.
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 o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse del mismo.
7. Permitir en el interior de la CORPORACIÓN el expendio de productos, alimentos, bebidas y mercancías, sin que haya mediado una autorización del superior.
8. Realizar conductas de acoso laboral.

CAPÍTULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 50. La organización no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en la Ley, pactos, Convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (Artículo 114 C.S.T.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 51. Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, las cuales se aplicarán a todos los trabajadores de la CORPORACIÓN:

1. Faltar al trabajo, de forma total o parcial e injustificada:
 - a) Primera vez: llamada de atención escrita.
 - b) Segunda vez: suspensión por dos (2) días.
 - c) Tercera vez: suspensión por cuatro (4) días.
 - d) Cuando la falta injustificada sea por dos (2) días consecutivos se aplicará la sanción correspondiente a la segunda vez.
 - e) Cuando la falta injustificada sea por tres (3) días consecutivos se aplicará la sanción correspondiente a la tercera vez.
 - f) Cuando la falta es por más de tres (3) días constituye abandono del cargo, por lo tanto, será justa causa de terminación del contrato.
2. Hacer trabajos distintos al oficio dentro de la CORPORACIÓN, sin la debida autorización:
 - a) Primera vez: llamada de atención por escrito.
 - b) Segunda vez: suspensión por un (1) día.
 - c) Tercera vez: suspensión por tres (3) días.
3. Hacer caso omiso a órdenes superiores o descuidar el cumplimiento de las instrucciones recibidas:
 - a) Primera vez: llamada de atención escrita.
 - b) Segunda vez: suspensión por un (1) día.
 - c) Tercera vez: suspensión por tres (3) días.
 - d) Cuarta vez: suspensión por cinco (5) días.
 - e) Quinta vez: suspensión por siete (7) días.
4. Cometer descuidos u omisiones en su trabajo que puedan causar daños o perjuicios a la entidad:
 - a) Primera vez: llamada de atención escrita.
 - b) Segunda vez: suspensión por dos (2) días.
 - c) Tercera vez: suspensión por cinco (5) días.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Encubrir las faltas cometidas por sus compañeros de trabajo, o dar informes que no correspondan a la realidad para los mismos efectos:
 - a) Primera vez: llamada de atención escrita.
 - b) Segunda vez: suspensión por dos (2) días.
 - c) Tercera vez: suspensión por cinco (5) días.
6. Faltar al respeto a un compañero o al superior:
 - a) Primera vez: llamada de atención escrita.
 - d) Segunda vez: suspensión por dos (2) días.
 - e) Tercera vez: suspensión por cinco (5) días.
7. No comunicar oportunamente al empleador o a los trabajadores, las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la Entidad o al personal:
 - a) Primera vez: llamada de atención escrita.
 - b) Segunda vez: suspensión por un (1) día.
 - c) Tercera vez: suspensión por tres (3) días.
8. No informar sobre errores a su favor o en contra en el pago:
 - a) Primera vez: llamada de atención escrita.
 - b) Segunda vez: suspensión por tres (3) días.
9. No cumplir los reglamentos de higiene y seguridad y salud en el trabajo y los demás que publique la CORPORACIÓN:
 - a) Primera vez: llamada de atención escrita.
 - b) Segunda vez: suspensión por dos (2) días.
 - c) Tercera vez: suspensión por cinco (5) días.
10. No usar la dotación de ropa y calzado que suministra la CORPORACIÓN con fines de seguridad y presentación personal, o llevarlo de forma inadecuada:
 - a) Primera vez: llamada de atención verbal.
 - b) Segunda vez: llamada de atención escrita.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

c) Tercera vez: Suspensión por tres (3) días.

PARÁGRAFO: las faltas y sanciones contempladas en este artículo se aplicarán de manera consecutiva anualmente, es decir que las mismas no son acumulable para todos los años.

ARTÍCULO 52. Constituyen faltas graves:

Constituye falta grave por parte del trabajador y son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo:

1. Engañar al empleador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra la CORPORACIÓN, los miembros de la familia del empleador, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de la entidad, de los miembros de la familia del empleador o de sus representantes, socios, jefes, porteros y vigilantes.
4. Todo acto delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo.
5. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, materias primas, instrumentos y objetos relacionados con el trabajo.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto. El arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor cuando la causa de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- detención sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. Agredir, injuriar, discutir gravemente o reñir dentro de las dependencias de la CORPORACIÓN o en el lugar en el cual presta sus servicios.
 9. Atemorizar, coaccionar o intimidar a uno o varios compañeros de trabajo en las dependencias de la CORPORACIÓN o en el lugar en el cual presta el servicio.
 10. Presentarse al puesto de trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas enervantes o narcóticas, tomar bebidas alcohólicas o consumir drogas enervantes o narcóticas dentro de las instalaciones de la CORPORACIÓN o en el lugar en el cual presta el servicio.
 11. Introducir, portar o conservar armas o explosivos dentro de las dependencias de la CORPORACIÓN o en el lugar en el cual presta el servicio.
 12. Hacer uso abusivo de los dineros recibidos en razón de su oficio y que sean propiedad de la entidad.
 13. Dañar el material o equipo trabajo intencionalmente.
 14. Dirigir, fomentar o estimular motines o tumultos dentro de las instalaciones de la CORPORACIÓN.
 15. Preparar, participar o cometer actos delictuosos o de sabotaje, cuando tenga relación directa con el trabajo.
 16. Comunicar a otros, asuntos de carácter reservado que el trabajador conozca por razón de su trabajo.
 17. Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de elementos de trabajo, materias primas, productos elaborados u otros objetos de propiedad de la CORPORACIÓN o de sus trabajadores y que se encuentren dentro de las dependencias de la Entidad, o en el lugar en el cual presta el servicio.
 18. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la CORPORACIÓN.
 19. El deficiente rendimiento en el trabajo, que se encuentre evidenciado en las evaluaciones de desempeño realizadas por la CORPORACIÓN, en

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

relación con la capacidad del trabajador, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

El empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a. Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
 - b. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral, le informará al trabajador, a efecto de que él pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes y si el empleador no quedase conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
20. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar medidas preventivas profilácticas o curativas prescritas por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
21. Además de lo anterior, también son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo las faltas contempladas en el artículo 51 de la forma que a continuación se indica:

Numeral 1: cuarta vez.
Numeral 2: cuarta vez.
Numeral 3: sexta vez.
Numeral 4: cuarta vez.
Numeral 5: cuarta vez.
Numeral 6: cuarta vez.
Numeral 7: cuarta vez.
Numeral 8: tercera vez.
Numeral 9: cuarta vez.
Numeral 10: cuarta vez.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Constituye falta grave por parte de la CORPORACIÓN:

1. Engañar al trabajador respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidas por la empresa o sus representantes contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferida dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa, con su consentimiento o tolerancia.
3. Cualquier acto de la CORPORACIÓN o 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 de trabajo y que ponga en peligro su seguridad, su salud y que la empresa no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la entidad o sus representantes, al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, por parte de la entidad o de sus representantes, de sus obligaciones por pacto, convención, legales o reglamentarias.
7. La exigencia de la entidad sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la CORPORACIÓN, de acuerdo con los artículos 57 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo, deberá hacerlo de acuerdo con lo que establezca la Ley para cada caso en concreto.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin importar la causa de terminación del contrato, el trabajador deberá devolver a la CORPORACIÓN el carné de identificación y cualquier otro elemento que lo identifique como trabajador de la Entidad.

ARTÍCULO 53. La aplicación de las sanciones enumeradas en los artículos anteriores, siempre que se verifiquen transgresiones de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, obedecerán al más alto criterio de justicia, tolerancia y equidad, salvaguardando el respeto jerárquico y la disciplina interna de la Corporación

ARTÍCULO 54. El Representante Legal de la CORPORACIÓN o su suplente son las personas autorizadas para dar por terminada la relación laboral con los trabajadores. En caso de ausencia de los Directivos anteriormente descritos, la facultad recaerá sobre la Junta Directa y en caso de ausencia de estos, la facultad será de la Asamblea general.

PARÁGRAFO. La Asamblea General es el único órgano facultado para dar por terminada la relación laboral con el Representante Legal o su Suplente.

ARTÍCULO 55. Serán responsables directa y personalmente todos aquellos que en abuso de su autoridad causen daño a la CORPORACIÓN por la aplicación de las sanciones anotadas.

CAPÍTULO XVII

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

ARTÍCULO 56. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la CORPORACIÓN deberá oír al trabajador inculcado directamente. Si este es sindicalizado, deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

ARTÍCULO 57. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XVIII

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 58. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el jefe inmediato. Si no los atiende los hará ante el Representante Legal principal o suplente de la CORPORACIÓN, quien los oirá y resolverá con justicia y equidad.

CAPÍTULO XIX

MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 59. DEFINICIÓN. En los términos de la Ley 1010 de enero 23 de 2006, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de la CORPORACIÓN, su representante, jefe inmediato o superior jerárquico, de un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio, generar desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia de este.

En el contexto del párrafo precedente, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña 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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en esta.

- **Persecución laboral.** Toda conducta cuya característica de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacionalidad, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- **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, ocultamiento o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- **Inequidad laboral.** Asignación injustificada de funciones o menosprecio del trabajador.
- **Desprotección laboral.** Toda conducta que tienda 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.

ARTÍCULO 60. OBLIGACIONES ESPECIALES. En cuanto a la figura del acoso laboral, los empleados y los representantes del empleador tienen las siguientes obligaciones:

1. Como medidas preventivas, los empleados que tengan algún vínculo con la CORPORACIÓN, así como los representantes, directores, subdirectores, coordinadores que tengan personal a su cargo y/o en desarrollo de sus



+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín- Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, oficinas 204 y 205, MEDELLÍN, ANTIOQUIA

www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

funciones al servicio de la entidad supervisan a otros empleados, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Fomentar un ambiente laboral en el cual se reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores de la igualdad y el respeto humano.
- b. Asegurar que los subalternos tengan suficientes conocimientos y recursos con el fin de detectar qué conductas constituyen acoso laboral a fin de denunciarlas y evitarlas, según sea el caso.
- c. Apoyar a todos aquellos empleados que formulen preguntas o planteen problemas de buena fe acerca de asuntos relacionados con el acoso laboral y el cumplimiento de la ley.
- d. Recibir las denuncias sobre acoso laboral planteadas por el personal a su cargo o con el que tenga contacto y canalizarlas por el mecanismo instaurado en el presente reglamento interno de trabajo.
- e. Abstenerse de manera activa y emisiva de infringir alguna prohibición en materia de acoso laboral.
- f. Monitorear y hacer cumplir estas normas.
- g. Dar buen ejemplo y animar a los otros a hacer lo mismo en la materia.

2. Obligaciones de todos los trabajadores:

- a. Es obligación expresa de todos los trabajadores de la Corporación, tanto de aquellos que tengan personal a su cargo o bajo su dependencia, como de aquellos que no los tengan, la de reportar cualquier asunto relacionado con la ética o el cumplimiento de la ley, o de las conductas determinantes como acoso laboral.
- b. Igualmente reportar cualquier conducta de esta naturaleza que haya sido pasada por alto, esté en peligro de serlo o que deba ser abordada en forma proactiva conforme al procedimiento que se establece en el artículo siguiente.
- c. Manejar total seriedad y discreción ante la posibilidad de reportar cualquier inquietud o denuncia en materia de acoso laboral, razón por

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

la cual, además de estar familiarizado con las responsabilidades éticas y legales que se aplican a su trabajo, también está obligado a manejar los procedimientos y parámetros para reportar cualquier anomalía en tal sentido.

- d. Acatar y hacer cumplir las decisiones tomadas en el nivel disciplinario, sancionatorio o de terminación del contrato de trabajo, bien sea en el ámbito interno de la organización o por el Ministerio de Salud y Protección Social, en materia de acoso laboral.

ARTÍCULO 61. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

De conformidad con lo establecido en la resolución 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, la Corporación conformará el Comité de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuirá a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. De acuerdo con las disposiciones establecidas en la norma para tal efecto.

ARTÍCULO 62. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

El Comité de Convivencia Laboral tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. 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.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d. 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.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- e. 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.
- f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g. 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 remitir la queja a la Dirección Ejecutiva o su Suplente, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- h. Presentar a la Dirección Ejecutiva 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.
- i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección Ejecutiva.

ARTICULO 63. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE FALTAS.

Frente a la comisión de una conducta hipotéticamente constitutiva de acoso laboral, la información deberá suministrarse directamente de la pretensa víctima o un tercero que se percate de su existencia, mediante escrito dirigido al Comité de Convivencia Laboral. Se entiende por medios válidos de comunicación escrita, el correo electrónico, la carta, el memorando o el comunicado interno, dejando de antemano sentado que, por su carácter y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

contenido, estos son confidenciales. La comunicación deberá contener el nombre del presunto infractor o generador de la conducta tipificable como acoso laboral, el de la pretensa víctima o perjudicado con la misma y la descripción básica de las condiciones de tiempo, modo y lugar que rodearon la situación, así como los medios de prueba o soportes que se pretendan hacer valer. También podrá denunciarse mediante llamada telefónica o de manera personal ante el mismo Comité. De la llamada o conversación de que se trate, deberá dejarse constancia de fecha, hora y denunciante por parte de quien la reciba y acompañarla de una narración sucinta a manera de informe ejecutivo sobre lo denunciado por este medio.

Tanto las denuncias escritas, como las verbales o telefónicas se mantendrán en todo momento en absoluta confidencialidad, en beneficio de los trabajadores involucrados, de la organización y de las obligaciones que se tienen de acuerdo con la ley.

Una vez formulada la respectiva queja, quien la reciba en nombre de la Corporación, deberá verificar mediante investigación interna, la ocurrencia o no de la falta y el sujeto activo de la conducta.

Para el efecto practicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes los medios de prueba a que haya lugar. Vencido este término, de sus resultados se le informará al superior jerárquico del denunciado o presunto infractor, quien será citado y oído en descargos, todo en aplicación del principio constitucional del debido proceso.

Una vez oídos los descargos y verificada la eventual existencia de una conducta de acoso laboral, el Comité, citará al denunciante, al denunciado y al superior jerárquico de este último, a fin de buscar una solución concertada o conciliada a la situación. De la reunión se levantará un acta en la que consten los compromisos de las partes para solucionar la falta y, de ser el caso, el tiempo en el que se verificará el cumplimiento del acuerdo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO PRIMERO. Lo anterior, sin perjuicio de que, dada la gravedad de la falta o su ocurrencia con una falta disciplinaria, la CORPORACIÓN opte por la terminación del contrato de trabajo, con justa causa legal y/o reglamentaria.

En los términos del numeral 2 artículo 9 de la ley 1010 de 2006 independiente de lo preceptuado en el inciso precedente, la pretensa víctima del acoso laboral podrá poner los hechos en conocimiento y a prevención del Inspector de Trabajo, de los Inspectores Municipales de Policía, de los personeros municipales o de la Defensoría del Pueblo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de que el presunto infractor de la norma sea miembro del Comité de Convivencia Laboral, el denunciante deberá dirigirse ante la Dirección Ejecutiva o su suplente y en los mismos términos en el primer párrafo de este artículo.

CAPÍTULO XX

TELETRABAJO

ARTÍCULO 64. La Corporación podrá celebrar contratos de teletrabajo, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC–, sin requerirse la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Corporación.

ARTÍCULO 65. Las modalidades de la ejecución del teletrabajo pueden revestir una de las siguientes formas:

- **Autónomos:** son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la CORPORACIÓN y solo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **Móviles:** son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.

- Suplementarios: son aquellos teletrabajadores que laboran algún o algunos días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en la Corporación.

ARTÍCULO 66. La CORPORACIÓN reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en los programas 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 Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

ARTÍCULO 67. Voluntariedad del Teletrabajo.

- El Teletrabajo es voluntario para el empleador y empleado.
- No es un derecho del Trabajador, toda vez que el empleador puede aceptar o rechazar la propuesta sino lo considera pertinente.
- Tampoco es una facultad del empleador, toda vez que el trabajador puede optar por aceptar o no la propuesta.

ARTÍCULO 68. Acuerdo de Teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de Teletrabajo.

- El acuerdo de Teletrabajo es un otro sí al contrato de trabajo vigente.
- El acuerdo de Teletrabajo no reemplaza el contrato de trabajo previamente firmado por las partes.
- Si es la primera vez que se contrata a un teletrabajador, la figura jurídica es un contrato de trabajo con las especificaciones de la modalidad de Teletrabajo.

ARTÍCULO 69. El teletrabajador tiene la obligación de dignificar, respetar y acatar los estatutos, reglamentos, propiedad intelectual, infraestructura tecnológica, y a todo el personal de la CORPORACIÓN.

Cualquier manifestación contraria que lesione la Entidad, y uso indebido de información, herramientas, dotación e infraestructura tecnológica, acarreará las

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

sanciones correspondientes contempladas en el contrato de trabajo y el presente reglamento.

PARÁGRAFO. El teletrabajador deberá reportar a la Dirección Ejecutiva o quien este delegue, las ausencias por enfermedad, permisos personales o diligencias relacionadas con el desempeño del trabajo, lo anterior en respuesta a la normatividad vigente de las administradoras de riesgos laborales (ARL).

CAPÍTULO XXI

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 70. La CORPORACIÓN publicará el reglamento de trabajo en un lugar visible. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos (Artículo 22 de la ley 1249 de 2010).

La CORPORACIÓN publicará en la cartelera de la Entidad el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento y fecha desde la cual entrará en aplicación. Los trabajadores, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 71. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la entidad.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO XXIII

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 72. 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 (Artículo 109 C.S. del T).

Dado en Medellín, el 11 de octubre de 2022 y rige para todos los trabajadores de la Corporación GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA.

DIRECCIÓN: Medellín (Antioquia), en el Edificio Estación Medellín-Ferrocarril de Antioquia en la carrera 52 número 43-31, oficinas 204 y 205



SANDRA PAOLA NOHAVÁ BRAVO
Directora Ejecutiva Suplente
Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

Proyectó
Andres Felipe Gallego Soto- contratista 
Revisó
Jessika del Carmen Hinestroza Palacios- Abogada 