



**CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 009
02 DE JUNIO DE 2026**

Por medio del cual se establece el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales, Educación y Salud.

El Consejo Directivo de la Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales, Educación y Salud, en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por los literales a y b del artículo 34 del Estatuto General y teniendo en cuenta el concepto de Rectoría y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992 reconocen la autonomía universitaria y la facultad de las instituciones de educación superior para darse y modificar sus estatutos y reglamentos, organizar sus labores académicas y crear los mecanismos internos necesarios para el cumplimiento de su misión.
2. Que la Educación Superior es un servicio público que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, lo que obliga a reclutar y seleccionar el Talento Humano idóneo, articulados con las necesidades de los procesos y perfiles de los cargos, que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales y del Sistema Integrado de Gestión.
3. Que la Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales, Educación y Salud, requiere una reglamentación Interna de Trabajo actualizada con la legislación laboral vigente, donde se establezcan el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse la Corporación Universitaria y sus trabajadores en la prestación del servicio y acogiéndose al efecto jurídico porque el Reglamento Interno de Trabajo hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de sus trabajadores.
4. Que el artículo 34 literal b) del Estatuto General de la Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales, Educación y Salud atribuye al Consejo Directivo la función de estudiar, aprobar o modificar el Reglamento Interno de Trabajo institucional y velar por su estricto cumplimiento.
5. Que en sesión del Consejo Directivo de fecha dos (02) de junio de dos mil veintiséis (2026) fue aprobado el presente acuerdo.
6. Por lo anterior se,

ACUERDA

Página 1 de 71



ARTÍCULO 1. Adóptese el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales, Educación y Salud, el cual estará integrado por los capítulos y artículos siguientes:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

DEFINICION REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO: Texto original del Código Sustantivo del Trabajo Título IV capítulo I artículo 104 ***"Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio"***

ARTÍCULO 2. El presente documento contiene el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, EDUCACIÓN Y SALUD**, Institución de educación superior, privada, sin ánimo de lucro y cuyo carácter académico es el de Institución universitaria, con personería Jurídica reconocida mediante Resolución 3514 de 1993 y que mediante Resolución 3597 del 30 de Junio de 2006, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, le fue ratificada reforma estatutaria conducente al cambio de carácter académico de Institución Técnica Profesional de Educación a Institución Universitaria. Nit **800.248.926-2**. A las disposiciones aquí consagradas estarán sometidos tanto LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA como sus trabajadores y harán parte integral de los contratos individuales de trabajo o aquellos contratos que se realicen en el futuro, salvo estipulación expresa en contrario, que solo puede ser más favorable al trabajador.

El Presente Reglamento Interno de Trabajo, es aplicable a todas las dependencias de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA en cada una de sus sedes, quedando sometidas igualmente aquellas que en un futuro llegaren a establecerse dentro del territorio nacional o en el extranjero.

Toda norma que derogue modifique, adicione, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considerará incorporada al mismo.

Las disposiciones del presente reglamento se interpretarán bajo el principio de favorabilidad previsto en el artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo

ARTÍCULO 3. El personal al servicio de la Institución Universitaria se encuentra clasificado en tres categorías:

1. Personal Administrativo.
2. Personal Docente.
3. Trabajadores ocasionales.



Se rige por lo normado en el Código Sustantivo del Trabajo, reglamento docente y el presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.

Parágrafo Único. Al personal administrativo, docente o trabajadores ocasionales, les serán aplicables las disposiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato y en este Reglamento Interno de Trabajo. El personal docente de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA además deberá acogerse a las leyes y reglamentaciones institucionales que complementen y rijan el desarrollo de la labor docente.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4. Para ser trabajador de la Institución, deberá acogerse a los procesos de atracción, selección y vinculación definidos dentro del manual de talento humano, sin perjuicio de otras fases que se pudiesen adoptar acorde con las necesidades de los procesos y perfiles de cargos establecidos, que permita lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, como los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación.

PARÁGRAFO 1: Toda persona que ha sido seleccionada para ocupar cargos administrativos, docentes u ocasionales deberán cumplir con el perfil asignado para cada uno de ellos, en cuanto la formación, experiencia y competencias, para el adecuado desempeño de sus actividades, conforme a lo consagrado en el Manual de Funciones o documento semejante. Deberá aportar todos los documentos que acrediten su identidad, su formación y la experiencia para el desempeño del cargo y realizarse los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, aportará la siguiente documentación y requisitos para su contratación:

DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA TRABAJADORES (Contrato laboral)

1. Formato de hoja de vida institucional diligenciada.
2. Copia de la cedula de ciudadanía legible.
3. Acta de grado de los diferentes títulos referenciados en su hoja de vida o en su defecto como mínimo el título especialmente requerido para el desempeño del cargo o función, para los docentes cuando el título es otorgado por una Institución de Educación Superior Extranjera, deberá presentar Resolución de convalidación del Ministerio de Educación Nacional.
4. Certificados de estudio que soporten la información diligenciada en la hoja de vida o como mínimo los que se requieren para el desempeño del cargo conforme al perfil.
5. Certificados laborales que den cuenta de la experiencia diligenciada en la hoja de vida o como mínimo de aquella necesaria para el desarrollo del cargo.
6. Certificación escrita no superior a 30 días de afiliación al Fondo de Pensiones, E.P.S. y Fondo de Cesantías a los cuales pertenece.
7. Practicarse el examen médico ocupacional de ingreso.



8. Los docentes además de lo anterior deben cumplir con lo estipulado en el reglamento docente.

Una vez se seleccione el candidato, éste deberá firmar el contrato de trabajo correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Cuando el aspirante sea menor de edad deberá acreditar autorización escrita del inspector del trabajo, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia, gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este código. Los menores de dieciocho (18) años no pueden trabajar durante la noche, excepto que el trabajo no sea peligroso para su salud o moralidad. La Institución a través de la Dirección de Talento Humano, llevará un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años empleadas por él, en el que se indicará la fecha de nacimiento de estas.

PARÁGRAFO 3: LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto:

Así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca de la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH/SIDA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995). Así mismo se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en la ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las adicionen modifiquen y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales Ley 1581 de 2012.

PARÁGRAFO 4. Para toda forma de contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo o función, la institución adelantará siempre con la intervención de la Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces, los procesos de selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad previamente definidas y autorizadas por la Presidencia y/o Rectoría. Ningún empleado de la institución tiene facultad para reclutar, seleccionar y suscribir contratos laborales y/o civiles en nombre de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, salvo aquellos que, mediante resolución motivada, expedida por el Representante Legal sean autorizados.

El empleado que actúe en contravía de lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y en las sanciones y responsabilidad que a las faltas graves le correspondan conforme a lo que se indique en este reglamento.



PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5. Una vez admitido el aspirante se podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las condiciones laborales brindadas por la institución, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Código Sustantivo de trabajo.

ARTÍCULO 6. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77, numeral Primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 7. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. Excepcionalmente en los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato artículo séptimo Ley 50 de 1990 y Artículo 78 C.S.T.

ARTÍCULO 8. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III

APRENDIZAJE, TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9. APRENDIZAJE: En LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se entiende por aprendizaje las siguientes modalidades: El contrato de aprendizaje y el convenio de prácticas. Estas modalidades se registrarán bajo el siguiente alcance:

1. **EL CONTRATO DE APRENDIZAJE:** De conformidad con el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo el contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un



apoyo de sostenimiento mensual. La empresa está obligada a vincular aprendices en proporción a la cantidad de trabajadores, conforme a la reglamentación vigente.

2. **EL CONVENIO DE PRÁCTICAS:** Se entiende por convenio de prácticas el acuerdo de voluntades entre dos partes para el desarrollo de la práctica profesional de índole académica, de un estudiante o egresado no titulado perteneciente a una de ellas y que tenga pendiente el periodo de prácticas. El convenio de prácticas no le otorga al practicante los derechos reconocidos para el contrato de aprendizaje; no obstante, la institución podrá decidir voluntariamente reconocer algunos emolumentos económicos en favor del practicante, los cuales quedarán pactados o adicionados en el convenio según normatividad vigente. El practicante bajo esta modalidad de aprendizaje no tendrá relación laboral alguna con la institución.

ARTÍCULO 10. Además de las obligaciones que se establecen el Código Sustantivo del Trabajo, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tiene los siguientes deberes frente al aprendiz o estudiante en práctica:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz o estudiante en práctica para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Reconocer al aprendiz o estudiante en práctica un apoyo económico, tanto en la etapa lectiva como en la etapa práctica.
3. La empresa garantizará el cumplimiento del plan de formación, realizará seguimiento a las actividades prácticas del aprendiz y conservará los registros necesarios.
4. Seleccionar al aprendiz, para proveer las vacantes relativas a la profesión u oficio aprendido.
5. Se respetará el horario del aprendiz conforme a lo establecido en su plan.
6. La terminación del contrato de aprendizaje antes del vencimiento deberá sustentarse en las causales legales y comunicarse al SENA

ARTÍCULO 11. En lo concerniente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se ceñirá a lo prescrito en el Código Sustantivo del Trabajo, en la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables para el caso. Las disposiciones contenidas en este capítulo se entienden integradas al reglamento de trabajo conforme al artículo 30 de la Ley 2466 de 2025. En todo caso, prevalecerán las normas legales vigentes, incluyendo las resoluciones del SENA y del Ministerio del Trabajo sobre el contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 12. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS: Trabajo ocasional, accidental o transitorio, es el de corta duración y no mayor de un mes, que se refiere y puede ser también a labores distintas de las actividades normales del empleador (**Art. 6 CST**). A estos trabajadores les serán aplicables las disposiciones consagradas en este Reglamento referentes a la jornada y horario de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. A este tipo de trabajadores se les reconocerá todos los derechos y beneficios consagrados en el ordenamiento laboral colombiano.



CAPÍTULO IV JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 13. La jornada de trabajo establecida en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, será conforme a la ley de 42 horas semanales, la cual se cumplirá en los horarios que señale la Institución Universitaria atendiendo a las necesidades de prestación del servicio. Sin embargo, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá modificar los turnos y horario de trabajo según las necesidades de los servicios y respetando el límite máximo de horas de trabajo a la semana, y en este caso dará el aviso previo al trabajador.

En todo caso LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá distribuir la jornada de trabajo en turnos y dentro de los horarios que determine, de acuerdo con la necesidad de la prestación del servicio, sin exceder las jornadas máximas contempladas en este artículo.

Se podrá pactar contratos de trabajo con una jornada inferior a la máxima establecida en este reglamento, en acomodo a los criterios de proporcionalidad.

PARÁGRAFO 1: La institución, en acatamiento a lo dispuesto en la ley 2101 del 15 de julio de 2021, sobre la disminución gradual de la jornada máxima laboral de 48 a 42 horas, así como cualquier norma posterior que la modifique, la amplíe o la regule. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA procederá a su implementación de la siguiente manera:

Para efecto de lo anterior, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se reserva el derecho de coordinar los horarios de trabajo distribuidos en los días de la semana sin que se excedan los plazos estipulados.

PARÁGRAFO 2: DESCONEXIÓN LABORAL. Consecuente con la Ley 2191 de 2022, la institución asegurará a todos los trabajadores el derecho de la desconexión laboral, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre, una vez finalice su jornada laboral y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Existe una política de desconexión laboral donde se establece los protocolos de comunicación fuera del horario laboral, los cargos exceptuados y la ruta frente a la vulneración del derecho.

1. PERSONAL DOCENTE

En el caso del personal docente adscrito a la institución, la jornada máxima de trabajo se establecerá de la siguiente manera:

POR HORA CÁTEDRA: Las horas correspondientes en su contrato según las asignaturas asignadas.

POR MEDIO TIEMPO: Según sea el caso y quede estipulado en el horario de clases y las funciones sustantivas, pero el horario obedece a 20 horas a la semana.



POR TIEMPO COMPLETO: Tendrá un cumplimiento de 40 horas semanales de acuerdo con la programación del horario del respectivo programa y las funciones sustantivas.

La institución con el fin ofrecer un buen servicio y un normal desarrollo de sus actividades exige cumplimiento del horario pactado, otorga 15 minutos en cada jornada hasta tres (3) veces al mes, pasados estos minutos puede considerarse retraso en su jornada laboral y se tomaría en cuenta para la escala de faltas y sanciones.

PARÁGRAFO 3. El horario de trabajo del cuerpo docente de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, está sometido a la jornada en la cual se deban impartir los espacios académicos, mismos que podrán ser desarrollados en la mañana, tarde o noche, dependiendo de la necesidad de cada uno de los programas. En todo caso, las disposiciones aquí consagradas se articularán de forma específica con el Reglamento Docente.

PARÁGRAFO 4: Estos horarios podrán ser modificados en cualquier momento por la propia Institución, respetando la jornada laboral ordinaria legal y las modificaciones que así se introduzcan se darán a conocer a los trabajadores de la Institución.

Las horas de trabajo durante cada jornada, cuando ésta lo amerite, serán distribuidas al menos en dos (2) secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

PARÁGRAFO 5: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) incluye el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

- a. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la institución o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de 42 horas a la semana.
- b. La Institución y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos horas (42) 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 nueve (9) horas diarias, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002 y Ley 2101 de 2021).



- c. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa 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.
- d. **TRABAJADORES DE MANEJO Y CONFIANZA:** No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia, ni para aquellos que desempeñen cargos de Dirección, de confianza o de manejo que corresponden a la naturaleza real del cargo. 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 remuneración extra. Todo contrato laboral que haya suscrito o suscriba LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA con trabajadores de confianza y manejo hará constar en su texto el alcance de que trata este literal, la clasificación de un cargo como de dirección, confianza o manejo atenderá a la naturaleza real de las funciones desempeñadas y deberá constar expresamente en el contrato de trabajo o en el acto de designación correspondiente, conforme a la ley y así lo entenderá el trabajador que lo desempeñe por el hecho de haber recibido y confirmado que conoce el reglamento interno de trabajo. En la adopción de la ley 2191 de 2022 de desconexión laboral en su ARTÍCULO 6o. Las excepciones no estarán sujetas a lo dispuesto en esta Ley.

En todos los artículos del presente Reglamento, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 42 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2101 de 15 de Julio de 2021, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el Artículo 3 de la misma.

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 14. Trabajo ordinario y nocturno. Según lo establecido en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 10 de la ley 2466 de 2025, las jornadas de trabajo diurna y nocturna quedarán así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 15. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.). El trabajo suplementario o de



horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias, de conformidad con el artículo 22 de la ley 50 de 1990 modificado por el artículo 13 de la ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 16. El trabajo suplementario deberá ser previamente autorizado por escrito por la autoridad competente, como mecanismo interno de control. Sin perjuicio de ello, cuando se demuestre la prestación efectiva del servicio suplementario con conocimiento y en beneficio de la institución, su reconocimiento y pago se realizará conforme a la ley.

ARTÍCULO 17. Tasas y liquidación de recargos (Art. 168 CST):

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 diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales por constitución de turnos.
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.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

ARTÍCULO 18. El trabajo suplementario u horas extras deberá ser previamente autorizado por la autoridad competente de la institución, conforme al procedimiento interno establecido. No obstante, cuando se demuestre la prestación efectiva del servicio suplementario con conocimiento y en beneficio de la institución, su reconocimiento y pago se realizará conforme a la ley.

PARÁGRAFO 1: LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá implantar trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus empleados, de acuerdo con lo establecido para tal efecto ese capítulo.

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

ARTÍCULO 19. El trabajo suplementario u horas extras solo podrá realizarse por necesidad del servicio y con autorización previa de la Institución, a través del jefe inmediato o del área de Talento Humano, indicando la fecha, horario y actividad a desarrollar.

La Institución reconocerá y pagará las horas extras efectivamente laboradas, siempre que hayan sido previamente autorizadas, ordenadas o permitidas por la Institución, de conformidad con los límites, recargos y condiciones establecidos en la ley laboral vigente.



El trabajador que considere haber laborado tiempo suplementario no reconocido podrá presentar la solicitud correspondiente ante el área de Talento Humano, indicando la fecha, horario, actividad realizada y dependencia o jefe que autorizó, ordenó o permitió dicha labor, para la verificación respectiva

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, TRABAJO DOMINICAL, VACACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 20. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y los días que según la ley son de fiesta.

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

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por el artículo 14 de la ley 2466 de 2025.

1. El trabajo en día de descanso obligatorio será remunerado con el recargo legal vigente. Para efectos de aplicación gradual: ochenta por ciento (80%) desde el 1 de julio de 2025, noventa por ciento (90%) desde el 1 de julio de 2026 y cien por ciento (100%) desde el 1 de julio de 2027, o la disposición que lo modifique, sustituya o adicione.
2. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO 3. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA debe comunicar con anticipación, al personal que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 21. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 20 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).





ARTÍCULO 22. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado.

No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 23. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA o sus representantes. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la 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. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 24. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el Artículo anterior.

Para 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 25. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el Artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

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.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 26. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T y demás normas concordantes o aquellas que las modifiquen o complementen)



PARÁGRAFO 1: La época de las vacaciones debe ser señalada por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al empleado con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO 2. En este caso el empleado no puede solicitar que se le otorgue un nuevo período de descanso, aduciendo que es ese momento cuando se cumplen los presupuestos de la Ley que le dan derecho a gozar de él, pues debe entenderse que las vacaciones ya recibidas cubren el lapso servido con anterioridad a su otorgamiento y tienen con respecto a él, efecto liberatorio y que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo período vacacional.

ARTÍCULO 27. 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 éste sea.

ARTÍCULO 28. 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 29. COMPENSACIÓN DE VACACIONES: Se prohíbe compensar completamente las 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. (Artículo 189 CST, modificado por la Ley 1429 de 2010), cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año (Artículo 27 Ley 789 del 2002). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T. modificado por el Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

Los empleados que hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que éstas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado. (Artículo 1° Ley 995 de 2005)

ARTÍCULO 30. ACUMULACION: En caso de acumulación de vacaciones se contemplarán los mandatos que dispone el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo en el siguiente sentido:

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 (2) 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 posteriores, en los términos del presente artículo.

En todo caso, el área de Talento Humano llevará un registro de las vacaciones acumuladas de sus trabajadores.

PARAGRAFO ÚNICO: Queda prohibida la acumulación de vacaciones para menores de 18 años mientras el contrato de trabajo se encuentra vigente, por lo cual deberán ser disfrutadas en el año siguiente a su constitución.

ARTÍCULO 31. VACACIONES COLECTIVAS: LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, Puede determinar para todos o parte de sus trabajadores o de una dependencia, una época común para dar vacaciones simultáneas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

ARTÍCULO 32 Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 33. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA 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 (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 34. La Institución concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los siguientes casos: ejercicio del derecho del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, concurrencia al servicio médico correspondiente, licencia de paternidad (Ley 2114 de 2021, artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo), licencia maternidad (Ley 1822 del 4 de enero de 2017), licencia por luto (ley 1280 de enero 2009), licencia de matrimonio, desempeño de funciones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan, asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso a la Institución y a sus representantes 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 y de conformidad.

Con la Ley 2466 del 2025 establece nuevos permisos que protegen el salario ante situaciones específicas, siempre con la debida justificación y soportes: Citas médicas, obligaciones escolares como acudiente, citaciones judiciales administrativas o legales, día de descanso por uso de la bicicleta – Se otorga un día remunerado por cada seis meses de trabajo si se certifica el uso de la bicicleta.

1. Licencia parto. Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho las empleadas en estado de embarazo y consiste en un período de dos (2) semanas previas a la fecha estimada del parto. Estas dos (2) semanas hacen parte de las dieciocho (18) semanas de licencia de maternidad a las que tiene derecho la empleada.

2. Licencia por maternidad. Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho las empleadas en estado de embarazo y consiste en un período de dieciocho (18) semanas posteriores a la fecha del parto o desde que el médico la autorice (generalmente una o dos semanas previas al nacimiento). La ley ha establecido que, si se trata de un parto múltiple, un parto riesgoso o si el bebé nace con alguna dificultad de salud, la licencia será de veinte (20) semanas.

PARÁGRAFO PRIMERO: La licencia por maternidad también es un derecho de los empleados adoptantes, que se extenderá a las madres o padres únicos adoptantes conforme a lo establecido en la ley. Para tales casos, se considerará que la fecha del parto es la fecha oficial de entrega del bebé adoptado.

3. Licencia por paternidad. Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho todos los empleados y consiste, según la ley, en un período de dos (2) semanas posteriores a la fecha del parto de su hijo/hija.

4. Período de lactancia. La trabajadora en período de lactancia tendrá derecho a los descansos remunerados previstos en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo. Durante los primeros seis (6) meses posteriores al parto contará con dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral; posteriormente tendrá derecho a un (1) descanso remunerado de treinta (30) minutos hasta que el menor cumpla dos (2) años, siempre que subsista lactancia materna adecuada y continua. Según el art. 238 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por la Ley 2306 de 2023),

5. Licencia por luto. Esta licencia remunerada se les concede a todos los empleados y consiste en cinco (5) días hábiles. Se otorga en caso de que fallezca su cónyuge, compañero(a) permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros, nuera, yerno) y primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos). Estos días no se pueden aplazar, acumular o negociar. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009.

También concederá permisos y/o licencias no remuneradas.



LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA concederá a sus trabajadores, los permisos necesarios para ausentarse del trabajo, en los siguientes casos:

1. Para el ejercicio del derecho al sufragio
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, tales como el de jurado de votación.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada
4. Para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente
5. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, de conformidad con lo establecido en la Convención Colectiva.
6. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.
7. Para asistir a las reuniones que señale LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
8. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
9. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las solicitudes para permisos o licencias se realizarán con 48 horas de anticipación con el visto bueno del jefe inmediato, estos serán autorizados por la Rectoría. Para los permisos mayores de 72 horas serán autorizados directamente por la Presidencia de la Institución e informado al área de Talento Humano.

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

PARÁGRAFO TERCERO. Se entenderá como calamidad doméstica:

1. Atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente, hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos.
2. Los hechos 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 el cónyuge o compañero o compañera permanente y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero civil, que convivan bajo el mismo techo con el trabajador.
3. Cuando se trate de un accidente o enfermedad común o profesional, sufrida por el trabajador que origine una incapacidad cubierta por las entidades del Sistema General de Seguridad Social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

ARTÍCULO 35. En los casos de permisos o licencias contempladas en el artículo anterior, no se realizará ningún descuento al salario o exigirá compensación alguna en tiempo, salvo en los casos donde no se haya podido evidenciar la documentación que justifica la inasistencia al lugar de



trabajo, sin perjuicio de las demás sanciones que se pueden imponer al trabajador de acuerdo con las faltas contempladas en este Reglamento y en la legislación del trabajo.

ARTÍCULO 36. Si hay prueba falsa o engaño por parte del trabajador en el trámite de permisos o licencias, procederá a aplicar la sanción correspondiente como falta grave en la escala de faltas y sanciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se reserva la potestad de determinar cualquier otro tipo de permiso cuando a su juicio se vean inmersos o afectados los intereses personales o familiares del trabajador.

ARTÍCULO 37. Toda persona que requiera de los permisos contemplados en el artículo 34 deberá efectuar el siguiente procedimiento:

1. Diligenciar el formato de solicitud de permiso y radicar la solicitud en la dirección de Talento Humano, con visto bueno del jefe inmediato, con 2 días de antelación. La solicitud deberá ir acompañada de los soportes correspondientes a cada uno de los casos.
2. La exigencia de solicitud previa con 48 horas de anticipación no aplicará en casos de calamidad doméstica, urgencia médica o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, eventos en los cuales el trabajador deberá informar tan pronto le sea razonablemente posible y allegar el soporte correspondiente.

ARTÍCULO 38. Permisos Especiales. Se entiende por permisos especiales aquellas autorizaciones que ha establecido LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, como concesión para sus empleados (docentes y personal administrativo), para que éstos se ausenten del trabajo durante un periodo determinado, en los siguientes casos:

1. **Por matrimonio del empleado:** Es un permiso por tres (3) días hábiles. El empleado (profesor o personal administrativo) informará a Talento Humano o a su jefe inmediato de las condiciones que originan el permiso especial, a su vez se dará trámite a la Rectoría y/o Presidencia para la aprobación final.
2. **Licencia no remunerada:** Es la suspensión del vínculo laboral durante un tiempo determinado que concede LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a un empleado (docente o personal administrativo) por solicitud de este o por mutuo acuerdo entre las partes. Durante este período el empleado queda exonerado de cumplir con sus deberes laborales y por su parte LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA no está en la obligación de reconocer remuneración alguna. En este caso, solamente subsiste la obligación por parte de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA de asumir su porcentaje para cubrir los aportes a Seguridad Social exigidos por la ley. El empleado (docente o personal administrativo) informará a Talento Humano o a su jefe inmediato la ocurrencia del caso que origina el permiso especial. Cuando la licencia no remunerada sea por un tiempo superior a 30 días, ésta deberá ser aprobada por la Presidencia de la Institución.



3. **Licencia remunerada:** es la que concede en forma exclusiva la Presidencia o la Rectoría de la Institución a un docente o trabajador administrativo, durante un tiempo determinado.

CAPÍTULO VII

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

ARTÍCULO 39. Formas y libertad de estipulación

1. Siempre se respetará el salario mínimo legal o el fijado entre las partes o los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, no existirá trabajador con salario inferior al SMLV, excepto aquellos docentes que por el número de horas cátedras asignadas al mes no alcancen el SMLV, pero en estos casos particulares el IBC para cotización al Sistema General de la Seguridad Social se realizará por el SMLV, dado por el artículo 5 de la ley 797 de 2003, reglamentado por el decreto 510 de 2003 en su artículo 3 y demás normas concordantes o aquellas que las modifiquen o adicionen.
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 UNIVERSITARIA que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor Prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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 es el setenta por ciento (70%).

PARÁGRAFO ÚNICO: El salario podrá convenirse todo en dinero o parte en dinero y parte en especie. Constituye salario en especie toda aquella parte que reciba el trabajador como contraprestación ordinaria y permanente del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA suministre al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el Artículo 15 de la Ley 50 de 1990. 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. 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 40. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Art. 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 41. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese y será pago mensual para todos los trabajadores (Art. 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 42. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los trabajadores tanto docentes como administrativos será mes vencido, se les dispersará en las respectivas cuentas de nómina en la entidad bancaria el trabajador le informe al empleador.
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 VIII

SERVICIO MEDICO, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES

CAPÍTULO ÚNICO. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 43. El Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, establece en el Artículo 2.2.4.6.1. las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Es obligación de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA velar por la Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de conformidad al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.



La institución se compromete a dar cumplimiento a los requisitos y normatividad legales vigente en materia de Riesgos laborales derivada de su actividad económica, orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como a promover la salud integral del trabajador a través de los subprogramas reglamentados por el Decreto 1072 de 2015 título IV Cap. 6 Riesgos Laborales.

- a. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo
- b. Subprograma de Seguridad Industrial
- c. Subprograma de Higiene Industrial

ARTÍCULO 44. La prestación de servicios médicos que requiera el empleado se realizará en el marco de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, así entonces, se dará su prestación por medio de la Entidad Promotora de Salud (EPS) que corresponda a cada empleado y a la Aseguradora de Riesgos laborales (ARL), elegida por la Universidad; en caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 45. Todo trabajador que presente síntomas de enfermedad o afectaciones en su estado de salud deberá informarlo de manera oportuna al empleador, a su representante, a su jefe inmediato o a quien haga sus veces, y gestionar su valoración médica a través de la Entidad Promotora de Salud (EPS), con el fin de que se determine su aptitud para continuar laborando, así como la incapacidad y el tratamiento a que haya lugar.

El incumplimiento del deber de informar oportunamente o de someterse a la valoración y a los procedimientos médicos ordenados dará lugar a que la inasistencia sea considerada injustificada, con las consecuencias legales y disciplinarias correspondientes, salvo que el trabajador demuestre que se encontraba en imposibilidad absoluta de realizar el aviso o de acceder a los servicios de salud en el momento requerido.

Los trabajadores deberán presentar los certificados de incapacidad expedidos por la EPS o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) ante su jefe inmediato, a más tardar el día hábil siguiente a su fecha de expedición.

En caso de que el trabajador se encuentre en su lugar de residencia y se sienta física o mentalmente inhabilitado para desarrollar sus funciones, deberá acudir a su EPS para recibir la atención médica correspondiente y seguir los lineamientos que esta entidad determine.

ARTÍCULO 46. INSTRUCCIONES MÉDICAS, EXÁMENES, CONTROLES, TRATAMIENTOS Y REHABILITACIÓN. Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones, controles, tratamientos, evaluaciones médicas, exámenes ocupacionales, exámenes preventivos y procedimientos de rehabilitación que sean ordenados por el médico tratante, médico laboral, EPS, ARL o autoridad competente, así como a aquellos que legalmente correspondan dentro del Sistema de Gestión de



Seguridad y Salud en el Trabajo, siempre que se ajusten a la normatividad vigente y respeten la dignidad, intimidad, confidencialidad, habeas data y derechos fundamentales del trabajador.

También será deber del trabajador informar oportunamente a la Dirección de Talento Humano, al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o a la dependencia competente las recomendaciones, restricciones, incapacidades, conceptos de aptitud, órdenes de rehabilitación o medidas médico-laborales que le hayan sido prescritas, con el fin de que la Institución adopte las medidas de seguimiento, prevención, ajustes razonables, reubicación o protección que correspondan.

El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, controles, instrucciones, tratamientos o procedimientos de rehabilitación que legalmente correspondan podrá incurrir en incumplimiento de sus obligaciones laborales y estar sujeto a las medidas disciplinarias previstas en la ley y en el presente Reglamento Interno de Trabajo, con garantía del debido proceso.

Adicionalmente, dicha conducta podrá generar las consecuencias previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales y de Seguridad Social, incluyendo la eventual suspensión de prestaciones económicas por parte de la entidad administradora competente, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 776 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO ÚNICO. La Institución no podrá suspender, negar, retirar ni desconocer por decisión propia prestaciones económicas derivadas de incapacidades médicas o contingencias de origen común o laboral, sin perjuicio de efectuar los reportes, requerimientos, recobros, controles y actuaciones administrativas que procedan ante la EPS, ARL, AFP o entidad competente.

ARTÍCULO 47. En caso de ocurrencia de un accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o quien haga sus veces, deberá activar de manera inmediata el protocolo de atención de emergencias, garantizando la prestación oportuna de los primeros auxilios, la remisión al centro asistencial más cercano y la adopción de todas las medidas necesarias para controlar la situación y minimizar las consecuencias del evento.

Todo accidente de trabajo que ocurra en las instalaciones de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y/o en desarrollo de las funciones del trabajador, así como toda enfermedad laboral diagnosticada, deberá ser notificado de manera inmediata al interior de la organización y reportado por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS), de forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 48. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo





cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 49. Exámenes médicos: Los trabajadores de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA deberán someterse a los exámenes médicos ocupacionales definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los cuales incluyen: examen médico de ingreso, exámenes médicos periódicos, examen de egreso, evaluaciones médicas pos-incapacidad y de retorno laboral, en las fechas y condiciones que para el efecto establezca la institución, siendo de carácter obligatorio su cumplimiento.

Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales serán comunicados al trabajador a través de los canales institucionales definidos, incluyendo el correo electrónico, con el fin de que este conozca y dé cumplimiento a las recomendaciones, restricciones y/o conceptos emitidos por el médico laboral.

El trabajador deberá acatar las recomendaciones médicas derivadas de dichas evaluaciones, así como participar en las acciones de seguimiento que determine la institución en el marco del SG-SST, garantizando la protección de su salud y el adecuado desempeño de sus funciones.

PARÁGRAFO ÚNICO. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH/SIDA, tampoco se puede exigir la radiografía pulmonar y la práctica de la prueba de embarazo.

ARTÍCULO 49A. PROTECCIÓN DE TRABAJADORES CON ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA POR RAZONES DE SALUD, DISCAPACIDAD, RESTRICCIONES MÉDICAS O REHABILITACIÓN. La Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales, Educación y Salud garantizará el principio de igualdad, no discriminación, dignidad humana, trabajo en condiciones justas y protección reforzada a los trabajadores que se encuentren en situación de discapacidad, presenten restricciones o recomendaciones médicas, estén en proceso de rehabilitación, retorno laboral, reincorporación, reubicación, calificación de pérdida de capacidad laboral o acrediten una condición de salud que pueda generar debilidad manifiesta o estabilidad ocupacional reforzada.

En estos eventos, la Institución, a través de Talento Humano, deberá:

1. Registrar y custodiar la información médico-laboral con estricta reserva y tratamiento de dato sensible, conforme a la legislación de protección de datos personales.
2. Analizar las recomendaciones y restricciones médicas emitidas por la EPS, ARL, médico tratante, médico laboral o autoridad competente.
3. Evaluar, según la naturaleza del cargo y la capacidad organizacional, la implementación de ajustes razonables, modificaciones temporales de funciones, reubicación, reincorporación, retorno laboral, seguimiento médico-ocupacional o medidas de prevención de riesgos.



4. Evitar todo acto de discriminación, presión, retaliación, aislamiento, desmejora injustificada, terminación o no renovación contractual motivada directa o indirectamente por la condición de salud, discapacidad, restricción médica o proceso de rehabilitación del trabajador.
5. Documentar cualquier decisión laboral que afecte al trabajador, dejando constancia de la causal objetiva, razonable, proporcional y no discriminatoria que la sustenta.
6. Solicitar autorización al Ministerio del Trabajo cuando legalmente resulte exigible, especialmente en eventos de terminación o no renovación contractual que puedan estar relacionados con la condición protegida del trabajador.

PARÁGRAFO 1. La estabilidad ocupacional reforzada no constituye inmunidad disciplinaria ni impide la terminación del contrato por justa causa, causa objetiva, expiración real del plazo pactado, culminación de la obra o necesidad institucional comprobada, siempre que la decisión esté debidamente soportada, no sea discriminatoria, respete el debido proceso y observe las autorizaciones administrativas que resulten exigibles.

PARÁGRAFO 2. El trabajador deberá suministrar información clara, veraz, completa y oportuna sobre sus restricciones, incapacidades, recomendaciones médicas, calificaciones o cambios relevantes en su estado de salud, sin que ello autorice a la Institución a exigir información clínica reservada que no sea necesaria para la gestión ocupacional o laboral.

ARTÍCULO 50. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para la prevención de las enfermedades e intervención de los riesgos en el manejo de los elementos de labor, especialmente para evitar accidentes de trabajo; con este fin, se ilustrará debidamente al personal sobre el correcto manejo de los elementos, herramientas y los equipos asignados a cada trabajador. Es obligatorio para el personal que lo requiera, el uso de los elementos de protección y seguridad que LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA le suministra.

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades (ARTÍCULO 2.2.4.6.10. del Decreto 1072 de 2015):

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.



PARÁGRAFO ÚNICO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa (D.1295/94, Capítulo VI Decreto 1072 2015).

ARTÍCULO 51. Accidente de trabajo: En caso de ocurrencia de un accidente de trabajo, el jefe inmediato del trabajador deberá activar de manera inmediata el protocolo de atención de emergencias, garantizando la prestación oportuna de los primeros auxilios, con el apoyo del área de Promoción y Prevención o quien haga sus veces, siempre dentro del alcance de sus competencias. De igual manera, deberá adoptar las medidas necesarias para controlar la situación y mitigar las consecuencias derivadas del evento, procurando la protección de la vida, la integridad y la salud del trabajador afectado y de terceros.

El accidente deberá ser notificado de manera inmediata al interior de la organización, y reportado formalmente a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando su notificación oportuna ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y la Entidad Promotora de Salud (EPS), según corresponda.

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA deberá contar con los protocolos, procedimientos y recursos necesarios para la atención de emergencias y urgencias derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades súbitas, en concordancia con la normativa vigente del Sistema General de Riesgos Laborales y las disposiciones emitidas por el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 52. En cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, todo trabajador deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de la Entidad Promotora de Salud (EPS) de su libre elección.

No obstante, la afiliación deberá realizarse a una EPS que garantice la prestación efectiva de los servicios de salud en el lugar donde el trabajador desarrolle sus labores, asegurando condiciones de acceso, oportunidad y continuidad en la atención.

En todo caso, será responsabilidad del trabajador seleccionar una Entidad Promotora de Salud que cuente con cobertura en el lugar de prestación del servicio, sin perjuicio de las obligaciones que le asisten al empleador en materia de afiliación y reporte al sistema.

PARÁGRAFO ÚNICO: LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA deberá reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS), de manera simultánea, todo accidente de trabajo y enfermedad laboral que se presente en sus trabajadores. Dicho reporte



deberá efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o a la fecha de diagnóstico de la enfermedad laboral, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de los procedimientos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 53. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: En lo relacionado con las disposiciones contenidas en el presente capítulo, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 y el Decreto 1072 de 2015, en especial lo dispuesto en el Título 4, Capítulo 6, así como a las demás disposiciones legales, reglamentarias y concordantes que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA garantizará la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, y establecimiento de controles, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Por su parte, los trabajadores deberán cumplir con las normas, procedimientos e instrucciones del SG-SST, participar en las actividades de capacitación, prevención y promoción, y reportar de manera oportuna las condiciones y actos inseguros, en concordancia con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 54. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo de participación y coordinación entre el empleador y los trabajadores, encargado de promover y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la institución.

El COPASST estará conformado de manera paritaria por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, en el número que determine la normatividad vigente aplicable y de acuerdo con el tamaño de la institución.

Los miembros del COPASST deberán contar con la antigüedad mínima de seis (6) meses con la institución y demás condiciones previstas en la normatividad vigente y ejercerán sus funciones conforme a la ley y a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

CAPÍTULO IX ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Página 25 de 71



ARTÍCULO 55. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido.

Deberes de los trabajadores:

1. Respetar y acatar las normas de los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones reglamentarias de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
2. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
3. Contribuir con conducta ética y responsable al prestigio, honor y dignidad de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
4. Conocer y dar cumplimiento al Manual de Convivencia Laboral.
5. Procurar completa armonía e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las respectivas labores.
6. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
7. Conservar excelente presentación personal acorde a su entorno laboral.
8. Ejecutar los trabajos que le sean confiados con calidad, de forma eficiente y eficaz.
9. Hacer las observaciones, reclamos o solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
10. Ser veraz en todo caso.
11. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con la intención de encaminar y perfeccionar sus esfuerzos en provecho propio y de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA en general.
12. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el respectivo jefe para el manejo de los equipos, herramientas o instrumentos de trabajo y evitar en esta forma accidentes en el desempeño de sus funciones.
13. Ser leal a los superiores inmediatos o los representantes de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
14. Guardar respeto a terceros y a las personas que tengan alguna vinculación con LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
15. Comunicar a los superiores ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo a LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
16. Atender las indicaciones relacionadas con el servicio que LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA solicite, por medio de circulares, anuncios, correos electrónicos e instrucciones, procedimientos, entre otros.
17. Utilizar y hacer buen uso de todos los medios físicos y electrónicos que LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA le proporciona, para el buen desempeño de sus labores y comunicación con sus compañeros de trabajo, así como de las instalaciones.
18. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta





- o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a los representantes de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA en caso de deterioro de las herramientas, equipos, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
19. Utilizar los elementos de protección personal.
 20. Utilizar adecuadamente las herramientas digitales, correo electrónico y/o el acceso Internet facilitadas por la Institución.
 21. Confidencialidad en el manejo de la información y tratamiento de datos.
 22. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.
 23. Concurrir a las reuniones presenciales y/o virtuales que se establezcan por el empleador.
 24. No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la Ley 1010 de 2006 como constitutivas de acoso laboral, como tampoco en toda conducta de acoso sexual y violencias basadas en género en el contexto laboral.
 25. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
 26. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y el COPASST.
 27. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 28. Al terminar el contrato laboral, entregar el inventario de los elementos, equipos o instrumentos que le han sido entregados para el desempeño de su cargo y el desarrollo de sus funciones, claves de acceso a los diferentes programas, softwares y/o plataformas digitales, correo electrónico institucional, llaves e informe final de gestión.

PARÁGRAFO ÚNICO. Es viable que el empleador, según los requerimientos de las labores desplegadas por la Institución, establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el "honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador", al tenor del artículo 1, ordinal b) de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 56. El trabajador responderá frente a LA INSTITUCIÓN por los daños o perjuicios que le cause con ocasión del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño de su cargo, cuando se acredite que estos fueron consecuencia de una conducta dolosa o gravemente culposa de su parte.

Para que proceda cualquier reclamación de perjuicios, LA INSTITUCIÓN deberá verificar la existencia de la conducta, el daño causado, el nexo causal, el grado de culpa o dolo y la cuantía del perjuicio, garantizando en todo caso el derecho de defensa, contradicción y debido proceso del trabajador cuando el hecho pueda dar lugar a actuación disciplinaria.

La reparación de los perjuicios podrá efectuarse mediante acuerdo escrito entre las partes, conciliación, transacción u otro mecanismo legalmente procedente.



Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de LA INSTITUCIÓN de acudir ante la Jurisdicción Ordinaria competente para reclamar la reparación de los perjuicios que considere causados.

Constituyen referentes normativos y contractuales para la determinación de los deberes del trabajador, entre otros: la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, el Código Civil, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el Estatuto General, el Reglamento Docente, el Reglamento Estudiantil, los reglamentos internos de comités, grupos de investigación o dependencias, y las demás normas internas o externas que resulten aplicables, siempre que no desconozcan derechos mínimos laborales ni normas de orden público.

ARTÍCULO 57. Evaluación de Desempeño. Los empleados y sus jefes inmediatos deberán realizar anualmente de ingreso la evaluación de desempeño, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y resultados individuales, de conformidad con el formato y el procedimiento establecido por la Dirección de Talento Humano.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 58. El orden Jerárquico está dado de acuerdo con la estructura orgánica administrativa y en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, son los siguientes: SALA GENERAL, PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIA, CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO ACADÉMICO, RECTORÍA, SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, VICERRECTORÍA ACADÉMICA, VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS (ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS), COORDINADORES, PROFESIONAL DE APOYO, DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO.

PARÁGRAFO 1. El nivel DOCENTE, se reglamentará en el respectivo Estatuto Docente el cual se entenderá incorporado al presente instrumento.

ARTÍCULO 59. CARGOS QUE EJERCEN AUTORIDAD: Para efectos de autoridad y orden en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, la jerarquía será ejercida por quien desempeñe un cargo Directivo. Las jerarquías máximas de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a las cuales están subordinados todos los trabajadores son:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Rector (a)

PARÁGRAFO 1. La Representación Legal de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA está a cargo del presidente.



PARÁGRAFO 2: Los cargos que tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, **presidente, vicepresidente y rectoría**, de conformidad con sus funciones y jerarquías.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 60. Se establecen las siguientes prohibiciones para los trabajadores menores de edad:

1. Queda prohibido, aún con el consentimiento de los representantes legales el trabajo de menores de dieciséis (16) años.
2. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años cualquiera que sea su sexo no podrán realizar trabajos dentro de la jornada nocturna.
3. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años no podrán laborar en actividades que representen peligro, que sean insalubres o que requieran un gran esfuerzo físico.
4. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA no vinculará a menores de dieciocho (18) años conforme al listado de actividades prohibidas consagradas en el Artículo 245 del Decreto 2737 de 1989 y demás que expidan las autoridades competentes para este grupo de personas.
5. La institución notificará la vinculación laboral de menores al Ministerio del Trabajo, conforme al Art. 113 del Código de Infancia y Adolescencia.

PARÁGRAFO ÚNICO. Se brindarán los espacios necesarios a los trabajadores menores de dieciocho (18) años para la realización de sus actividades escolares, siempre y cuando acrediten su condición de estudiantes.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 242 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 61. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA (Art. 57 CST):

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Dar a los empleados lugares apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.





3. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
4. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad.
5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
7. Conceder al empleado las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
8. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder en forma oportuna a la persona gestante, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, 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, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.
11. Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar o remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten y/o complementen.
12. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:
 1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
 2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
 3. Rendición de cuentas al interior de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-



SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según





corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

10. Para la Dirección del SGI: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.

10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;

10.3 Promover la participación de todos los miembros de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ARTÍCULO 62. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR (art.58 CST):

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Respetar y guardar estricta confidencialidad respecto de aquella información a la que tenga acceso o que por razón de su labor le sea entregada por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA o terceros. En consecuencia, no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, la información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Respetar y reconocer los derechos de propiedad intelectual y de autor de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y en tal sentido, abstenerse de circular con terceros, divulgar en seminarios, cursos, talleres, conferencias y similar información atinente a LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA o a los emprendimientos administrativos, productos o desarrollos académicos de la misma, sin el previo y expreso consentimiento escrito de la Institución.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los equipos, instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.



5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o bienes materiales de la institución.
8. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Ejecutar con la debida diligencia el trabajo que le haya sido encomendado, dando el mayor y mejor rendimiento posible.
10. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo con los horarios señalados por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
11. Marcar por sí mismo(a) el control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización para entrar o salir de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
12. Observar estrictamente lo establecido o que establezca LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para la solicitud de los permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
13. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para el control del horario de entrada y salida tanto en la mañana como en la tarde.
14. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas y asistir puntualmente según el horario fijado por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
15. Utilizar los equipos y herramientas entregadas solo para beneficio de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
16. Recibir y tratar con la mayor cortesía, atención e interés a toda persona que llegue a las dependencias de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA en solicitud de algún servicio que preste la institución.
17. Apoyar con su participación la puesta en marcha y el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, que adopte LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, asistiendo a los cursos, seminarios, capacitaciones, brigadas de salud, prevención y demás actividades que permitan obtener los objetivos de bienestar pretendidos en este Sistema.
18. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas de la Institución o por sus representantes.
19. Registrar en la oficina de Talento Humano, los cambios que ocurran en su dirección, teléfono, nivel de formación y en general toda aquella información que LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA necesite mantener actualizada.
20. Informar todo acto constitutivo de acoso laboral que se ejerza sobre el empleado o sobre sus compañeros de trabajo.
21. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.



22. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto se imparta a través de la Oficina de Talento Humano.
23. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario, ni su nivel jerárquico y se encuentre acorde a su perfil.
24. Portar el carnet institucional.
25. Utilizar adecuadamente los servicios brindados por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA en el área de comedor, cafetería, baños y zonas comunes; así mismo mantener en perfecto estado estas áreas, junto con todos los utensilios y elementos de uso común, colaborando siempre con el orden y limpieza de los mismos.
26. Avisar en todo caso, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, su inasistencia o retardo a comparecer a su sitio de trabajo, procurando que este sea concomitante con la causa de inasistencia o retardo.
27. Mantener un comportamiento ético acorde a los principios y valores institucionales con todos los miembros de la comunidad universitaria.
28. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, reglamentos, instrucciones y normas de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
29. Dentro del Sistema de Gestión Integral (SGI) en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, el trabajador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones: 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión Integral; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ARTÍCULO 63. PROHIBICIÓN GENERAL: Ningún trabajador de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, que tenga suscrito un contrato laboral que implique un desempeño de tiempo completo podrá desempeñar simultáneamente con la misma institución o con otra pública o privada, contratación también de tiempo completo en el mismo horario pactado con la Institución, no obstante; lo aquí dispuesto y en casos excepcionales la Presidencia y/o Rectoría podrá avalar o autorizar que el empleado de tiempo completo suscriba otros tipos de contratación, siempre que su objeto no interfiera con su cargo o función institucional, con la confidencialidad a la que pudiere estar obligado, ni con su jornada laboral. El empleado que contravenga lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y se hará acreedor a la sanción respectiva estipulada en la escala de faltas y sanciones.

ARTICULO 64. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA NO PODRÁ (Art.59 C.S.T):



1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o 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 C.S.T.
 - 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) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
5. Tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59 del CST).
8. Efectuar o tolerar en cualquier forma las modalidades de acoso laboral.
9. Expedir certificaciones con información que afecte a los trabajadores o a aquellos que hayan terminado su relación laboral para que no se puedan vincular a otros trabajos.
10. Tolerar o efectuar cualquier acción que afecte los derechos y garantías fundamentales de los trabajadores.
11. Las demás que imponga el ordenamiento jurídico colombiano.

PARÁGRAFO ÚNICO. No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el Artículo 8° de la ley 1010/2006.



ARTÍCULO 65. SÉ PROHÍBE A LOS TRABAJADORES (Art.60 CST):

1. Sustraer de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, los útiles de trabajo y las herramientas o equipos sin el permiso, al igual que usar las herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado, dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles o herramientas.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas durante las horas de trabajo. (Ver política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas y escala de faltas y sanciones disciplinarias).
3. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, excepto en los casos de huelga (si existiere), en los cuales debe abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Ocuparse durante las horas de trabajo en asuntos distintos de sus labores.
8. Incumplir su horario de trabajo.
9. Obstaculizar o eliminar cualquier tipo de comunicaciones que coloque LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA en sus dependencias.
10. Abandonar el trabajo sin justa causa comprobada o sin permiso del respectivo superior.
11. No realizar o demorar la entrega, a LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, de mercancías, documentos, elementos o valores que terceros envíen a ella.
12. Ser autor, cómplice, auxiliador o encubridor de cualquier falta o delito que vaya contra LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, sus superiores o compañeros de trabajo.
13. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada.
14. Presentar certificados o documentos falsos, hacer enmendaduras o adulteraciones para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.
15. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
16. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, mercancías, edificios, talleres o salas de trabajo.
17. Dormir durante las horas de trabajo.
18. La mala presentación personal y la no utilización de los uniformes, elementos de protección o herramientas de trabajo asignados por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
19. No acatar las órdenes o instrucciones que se impartan sobre higiene y seguridad industrial o vigilancia de las instalaciones.
20. Delegar a terceras funciones inherentes a su cargo sin autorización del jefe inmediato.



21. Exigir o recibir para sí pago o gratificación de cualquier clase, por servicios que directa o indirectamente sean prestados por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
22. Recibir dinero en efectivo o transferencia de los usuarios de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ya sea por concepto de derechos pecuniarios, matrículas, servicios o cualquier otro concepto, sin autorización.
23. Los trabajadores no podrán exceder los horarios dispuestos por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, según los turnos establecidos, destinados a descanso o consumo de alimentos.
24. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, o permitir que personas ajenas a la Institución ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
25. Los trabajadores no podrán ingresar a las dependencias fuera del horario de trabajo, sin permiso de la Rectoría y/o Presidencia.
26. Atender en forma descomedida y desatenta a los usuarios de los servicios que presta LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
27. Tratar de hacer parecer como accidente de trabajo el ocurrido fuera del lugar de trabajo o una enfermedad común o ataque súbito.
28. Incumplir las obligaciones legales contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
29. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
30. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
31. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
32. Amenazar, violentar o agredir a sus superiores o compañeros de trabajo de forma física o psicológica.
33. Crear, modificar o circular documentos institucionales sin el permiso previo del empleador.
34. Revelar secretos, datos o información de carácter reservado de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a cualquier persona sin autorización del empleador.
35. Solicitar, dar o recibir, directa o por interpuesta persona, dádivas o recompensas por el cumplimiento de las funciones asignadas a su cargo, para provecho personal o de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
36. Ocultar u obstaculizar el acceso a la información, base de datos, documentación o alterar su contenido.
37. No mantener un comportamiento ético acorde a los principios y valores institucionales.
38. Eliminación, modificación o supresión de documentos o información institucional que repose en los archivos físicos y/o digitales en todas las herramientas digitales dispuestas por la institución.
39. No entregar de forma oportuna información relevante que afecte el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.
40. No dar el tratamiento adecuado en las redes sociales de la institución.
41. No cumplir con las normas de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.





42. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las Leyes o Reglamentos generales de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
43. Comercializar alimentos procesados y no procesados al interior de la Institución.
44. Ejecutar, facilitar, tolerar, encubrir o promover conductas de acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual, discriminación por orientación sexual, discriminación por identidad o expresión de género, retaliación o revictimización en contra de cualquier miembro de la comunidad institucional o tercero relacionado con la Institución.
45. Realizar comentarios, insinuaciones, proposiciones, burlas, gestos, presiones, mensajes, contactos físicos no consentidos, solicitudes de favores sexuales, circulación de contenido sexual, amenazas o cualquier conducta de connotación sexual que afecte la dignidad, libertad, intimidad, integridad o tranquilidad de otra persona en el contexto laboral o institucional.
46. Adoptar represalias, amenazas, aislamiento, desmejoras injustificadas, afectaciones reputacionales, terminaciones contractuales, cambios de funciones, presiones o cualquier medida adversa contra quien presente una queja, actúe como testigo, aporte información o participe en una actuación relacionada con las conductas previstas en el presente capítulo.
47. Divulgar indebidamente información reservada o datos sensibles de una queja, investigación, expediente o actuación relacionada con acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o salud ocupacional, salvo autorización legal o requerimiento de autoridad competente.

PARÁGRAFO ÚNICO: TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS, Los trabajadores que tramiten operaciones de compras, licitaciones y adjudicaciones de contratos de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, o los que por razón de su cargo o especialización efectúen estudios técnicos o manejen datos confidenciales como salarios, nómina, archivos, valores de matrículas, procedimientos, base de datos de trabajadores, estudiantes, proveedores, no podrán revelar información sobre tales operaciones o estudios a personas extrañas, o a trabajadores de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA que no tengan que ver con el trámite de estos asuntos. Así mismo para efectos de dar cumplimiento al artículo 9º de la *Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013* en lo referente a la obtención de autorización de los titulares para el manejo de sus datos, la Institución empleará un aviso escrito como mecanismo para obtener la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 66. La función disciplinaria de que trata el presente capítulo tiene como finalidad el cumplimiento del presente Reglamento, fomentar el cumplimiento de las obligaciones laborales a cargo de los empleados de la Institución, propender por el respeto entre la comunidad académica, la conservación de los bienes de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y los derechos de quienes forman parte de ésta, para lo cual se establecen las acciones correctivas mediante la determinación de faltas disciplinarias y el proceso para su imposición.



ARTÍCULO 67 LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye en el anexo No.1, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato laboral de trabajo, incluyendo las faltas que la ley imponga (Art.114, C.S.T).

ARTÍCULO 68. Sujetos Disciplinables. Ámbito subjetivo del régimen disciplinario laboral. El régimen disciplinario previsto en el presente reglamento será aplicable a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo y, en lo pertinente, a aprendices cuando la ley expresamente lo permita.

Los contratistas, proveedores, consultores, prestadores de servicios, practicantes no laborales y terceros vinculados mediante relaciones civiles, comerciales, académicas o de cooperación no estarán sometidos al régimen disciplinario laboral previsto en este reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, deberán cumplir las políticas institucionales de convivencia, seguridad y salud en el trabajo, protección de datos, seguridad de la información, prevención del acoso sexual y violencias basadas en género, y demás disposiciones aplicables según la naturaleza de su vínculo.

El incumplimiento de obligaciones por parte de contratistas o terceros se tramitará conforme al contrato respectivo, sus cláusulas de incumplimiento, terminación, garantías, responsabilidad civil o las rutas legales e institucionales aplicables, sin que ello constituya ejercicio de subordinación laboral.

ARTÍCULO 69. Debido Proceso. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA garantiza el debido proceso en favor de todos los trabajadores; no obstante, en ningún caso le será exigible el rigor probatorio de los procesos que se adelantan ante la justicia ordinaria y, en consecuencia, sólo se decretarán aquellas pruebas que a juicio de la Institución y bajo criterios de pertinencia, conducencia y necesidad, sean susceptibles de decretarse y practicarse.

ARTÍCULO 70. FACULTADES: La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada para **Presidencia, Vicepresidencia y Rectoría.**

PARÁGRAFO ÚNICO. Cuando el trabajador cometa una falta, la institución podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de esta en lo previsto en el cuadro de escala de faltas y sanciones.

ARTÍCULO 71. SANCIONES: La Institución utilizará los siguientes tipos de sanción:

1. Llamado de atención Verbal
2. Llamado de atención Escrito
3. Multas
4. Suspensión Disciplinaria Inferior a 8 días por primera vez
5. Suspensión disciplinaria de hasta 2 meses por segunda vez



6. La terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 1: La imposición de multas no impide que LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas recaudadas se tomará exclusivamente para premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO 2: Las sanciones para los docentes se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el estatuto docente.

ARTÍCULO 72. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS: LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento o el contrato de trabajo. Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias. **Ver anexo 1 Escala de faltas y sanciones disciplinarias.**

CAPÍTULO XIV PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 73. PROCEDIMIENTO: Antes de aplicar cualquier sanción disciplinaria consagrada en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en pacto, en convención colectiva, en fallo arbitral o en contrato individual, se garantizará el debido proceso, para establecer si existe o no posible comisión de faltas establecidas dentro del Reglamento Interno de trabajo, contrato y C.S.T

ARTÍCULO 74. El proceso disciplinario está orientado por los principios constitucionales y legales del debido proceso. Se respeta el principio de la presunción de inocencia y los principios de la igualdad entre las partes, la necesidad y obligatoriedad de la práctica y refutación de pruebas en aras de garantizar el derecho a la defensa.

ARTÍCULO 75. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este capítulo.

ARTÍCULO 76. Cuando se trate de daños o sustracción de bienes materiales o inmateriales, además de la sanción, se podrá exigir la reparación o reposición del bien afectado.

ARTÍCULO 77. Se dará apertura al proceso disciplinario cuando se tenga conocimiento por cualquier medio de los hechos, que configuren una falta.

ARTÍCULO 78. La competencia para investigar, desarrollar el proceso disciplinario y sancionar, le corresponde en primera instancia a la Rectoría y Vicepresidencia en segunda instancia a la Presidencia.

ARTÍCULO 79. La Rectoría designará una comisión para la investigación de la falta tan pronto se tenga conocimiento de los hechos, a un representante del trabajador que podrá ser representante sindical, abogado o persona de confianza y del empleador, quien actuará como garante. La apertura y desarrollo del proceso disciplinario, evaluación de pruebas, calificación de la conducta y la decisión, se efectuará en el siguiente orden:

1. Se da inicio al proceso dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de que la institución formalmente tenga conocimiento de la comisión de la presunta falta por parte del trabajador.
2. **Comunicación formal:** Si después de investigados los hechos, la persona o comisión encargada del caso encuentra indicios serios de la falta cometida, se procederá a notificar a través de comunicación escrita los cargos, conductas, hechos y pruebas, en caso de no encontrar mérito se archivará la investigación.
3. **Traslado de pruebas:** Cuando existan indicios de la comisión de la falta se procederá con la diligencia de descargos citando al trabajador y se le pondrá en conocimiento de manera clara y precisa, los cargos que se le formulen, describiendo las conductas o faltas disciplinarias que posiblemente haya cometido, al igual entregar las pruebas que sustente la acusación. La determinación del modo, tiempo y lugar de los descargos es potestad de la institución.
4. **Descargos:** Por su parte, el empleado presentará sus descargos o alegaciones sobre los cargos formulados, controvertir las pruebas presentadas en su contra por la institución, solicitar práctica de pruebas y allegar las pruebas que se estime convenientes para sustentar sus descargos dentro de cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación. El trabajador podrá asistir a la diligencia de descargos acompañado por hasta dos (2) personas de su elección, quienes podrán actuar como acompañantes o testigos, sin perjuicio de su derecho de defensa.
5. Se podrá dar también descargos en forma escrita, virtual, sincrónica, mediante las herramientas de las TIC que permitan establecer una comunicación mínima por voz o hasta por video y que las mismas puedan ser grabadas y donde se pueda garantizar la identidad de las partes asistentes. De la diligencia de descargos deberá quedar un acta formal, esta puede ser escrita o por audio, en la que se evidencian las respuestas que dio el trabajador a las preguntas formuladas.
6. **Acta de descargos:** Se levantará un acta de descargos y/o grabar la diligencia.
7. **Decisión motivada y sanción:** Se impondrá sanción correspondiente a la(s) faltas(s) probadas(s) y se manifestará la oportunidad o no de presentar recursos por parte del trabajador con el ánimo de controvertir la(s) decisiones(es) que concluyó en sanción(es).
8. **Derecho de impugnación:** El trabajador puede apelar la sanción ante el superior jerárquico.
9. **Aplicación de Principios:** Se garantiza la presunción de inocencia, el *in dubio pro disciplinado* (en caso de duda, a favor del trabajador) y la dignidad del trabajador.

ARTÍCULO 80. Transcurrido el término de cinco (5) días de traslado para dar contestación a la formulación de cargos, si el trabajador no hace uso de ese derecho la institución continuará el trámite y adoptará la decisión correspondiente con fundamento en las pruebas legal y reglamentariamente recaudadas, garantizando el debido proceso. La institución dentro de los tres (3) días hábiles siguientes determinará si impone o no la sanción la cual debe ser motivada, en observancia del principio de congruencia, razonabilidad y proporcionalidad, que rigen los



procedimientos sancionatorios disciplinarios y en concordancia con la normatividad y la escala de falta y sanciones vigente a la fecha de la realización del procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 81. En todo caso, la decisión quedará consignada en un documento suscrito por quien decide. Dicha decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles posteriores a su notificación, o cuando se hayan agotado los recursos que contempla este Reglamento, si fueren interpuestos oportunamente.

ARTÍCULO 82. Contra la decisión que impone una sanción disciplinaria cabe el recurso de reposición que será resuelto por la misma autoridad que emite la decisión de primera instancia y agotado éste el recurso de apelación ante el superior si es solicitado.

ARTÍCULO 83. APELACIÓN: El recurso de reposición debe presentarse mediante escrito motivado, ante la misma autoridad que decidió el caso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Este recurso se resuelve dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Si la autoridad de primera instancia mantiene en firme la decisión, le corresponde dar traslado del recurso al superior para que resuelva la apelación, por lo cual, el asunto será remitido a Presidencia para que dentro de los cinco (5) días hábiles se pronuncie y resuelva definitivamente el recurso.

PARÁGRAFO ÚNICO. Todo trabajador, en especial aquellos que desempeñen cargos Directivos en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, que tengan conocimiento de una falta disciplinaria, están en la obligación de comunicar inmediatamente por escrito al jefe inmediato del empleado implicado, quien a su vez le comunicará a la Dirección de Talento Humano o a la Rectoría. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, se deberá cumplir con el procedimiento establecido en el presente capítulo, respetando el debido proceso establecido para tal fin.

ARTÍCULO 84. Notificación de la Sanción. Cuando se disponga a aplicar una sanción disciplinaria consistente en llamado de atención escrito, suspensión del Contrato de Trabajo, se comunicará por escrito al trabajador declarando la falta cometida, la norma o normas violadas, las pruebas que se tienen, la sanción disciplinaria correspondiente, los recursos que proceden contra la decisión y el tiempo para interponerlos. La notificación se realizará a través de Talento Humano.

ARTÍCULO 85. De toda comunicación que se envíe al trabajador en el desarrollo del proceso disciplinario se debe conservar copia en su hoja de vida, el trabajador firma constancia de que la recibió y se anota la fecha en que lo hizo. Es válida la notificación de cualquier actuación derivada del proceso disciplinario enviada por los canales de comunicación establecidos por la institución tales como correos institucionales, correo certificado y medios digitales.

CAPÍTULO XV

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO SIN INDEMNIZACIÓN

Página 42 de 71



ARTÍCULO 86. JUSTAS CAUSAS: Sin perjuicio de las sanciones consideradas como faltas graves en este Reglamento Interno de Trabajo, serán justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 y Artículo 62 del C.S.T, 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, en pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales, normas nacionales e institucionales.

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 un 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 directivo, los compañeros de trabajo y los estudiantes de la Institución.
3. 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.
4. Todo acto delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
5. 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, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento interno de trabajo.
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. Presentarse a trabajar bajo el estado de alicoramiento y/o bajo los efectos de drogas alucinantes o psicoactivas
8. El que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Institución universitaria.



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.
10. La sistemática inexecución, 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 sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, 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 de invalidez estando al servicio de la entidad, cuando se le notifique el reconocimiento de la pensión y la inclusión en la nómina de pensionados correspondientes.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera 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. Se necesitará además notificación y autorización de parte del ministerio de trabajo y la calificación de la junta de calificación de invalidez.
16. Alterar los precios o valores pecuniarios estipulados por la institución o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.
17. Cualquier modalidad de plagio o conducta que desconozca la titularidad de los derechos de la Institución en materia de propiedad intelectual y derechos de autor. En caso de duda corresponde al empleado ilustrarse previamente en aras de precaver cualquier perjuicio a la Universidad.
18. El incumplimiento reiterado de las obligaciones laborales derivadas de la condición de empleado en teletrabajo o trabajo en casa. Es deber del empleado en estas condiciones, notificar de forma inmediata a su superior en torno a las eventuales dificultades que pueda tener para el desarrollo de su trabajo no presencial.
19. Incurrir, previa comprobación mediante el procedimiento disciplinario interno y con respeto del debido proceso, en conductas de acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual,





discriminación por orientación sexual, discriminación por identidad o expresión de género, retaliación o revictimización que, por su gravedad, afecten la dignidad humana, la libertad, la integridad, la igualdad, la seguridad, la salud mental, el ambiente laboral, los derechos fundamentales de las personas o el buen nombre de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

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 éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca 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 pongan 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 contrató, y
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 grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO ÚNICO. 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 esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 87: En caso de que el trabajador cometa una o varias de las conductas descritas en los literales anteriores se procederá con el despido inmediato y será considerado como Justa Causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, además de considerarse una violación grave a sus obligaciones y prohibiciones especiales, que para tal efecto han sido señaladas y calificadas como graves en el presente Reglamento Interno de Trabajo.



ARTÍCULO 88. Discrecionalmente la Institución, podrá por intermedio de las personas facultadas para sancionar disciplinariamente al trabajador imponer suspensión disciplinaria cuando se comete la falta por la primera vez de hasta ocho (8) días y por segunda vez y sucesivas hasta por dos (2) meses, de acuerdo con lo estipulado en la escala de faltas y sanciones.

ARTÍCULO 89. DEFICIENTE RENDIMIENTO (art. 62 numeral 9 CST). Para dar aplicación al numeral 10 del literal A del artículo 81 (Deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento Artículo 2.2.1.1.3. Del Decreto 1072 de 2015:

- 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 del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c. 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 a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato.

CAPÍTULO XVI

RECLAMOS, PERSONAS Y ORGANISMOS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 90. El personal de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tendrá derecho a presentar los reclamos que considere pertinente ante su superior jerárquico. En caso de no ser atendida la reclamación o ser resuelta desfavorablemente podrá insistir en su reclamo, ante el superior inmediato de la persona que decidió el reclamo u omitió dar respuesta. En ambos casos, se contará con un término de 72 horas. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el presente artículo, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de dos (2) compañeros de trabajo, si así lo desean.

La Vicerrectoría académica y la Dirección de Talento Humano, atenderán por escrito o verbalmente los reclamos de los trabajadores que no hubieren sido atendidos por su superior jerárquico o director a Cargo.

CAPÍTULO XVII

LEY 1010 DE 2006 y LEY 2365 DE 2024

PRESCRIPCIÓN DE ORDEN CON RELACIÓN AL ACOSO LABORAL, SEXUAL, VIOLENCIA DE GÉNERO Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, DEFINICIÓN,



MODALIDADES, MECANISMO DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

1. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL CONTEXTO LABORAL

ARTÍCULO 91. DEFINICIONES GENERALES DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN. Para efectos del presente Reglamento se adoptan las siguientes definiciones, sin perjuicio de las previstas en la Constitución, la ley, la jurisprudencia y las políticas institucionales aplicables:

1. Acoso laboral. Toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, jefe, superior jerárquico, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia, en los términos de la Ley 1010 de 2006 y normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Acoso sexual en el contexto laboral. Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste mediante relaciones de poder vertical u horizontal, mediadas por edad, sexo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, posición laboral, académica, social o económica, y que ocurra una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral o institucional.
3. Violencias basadas en género. Toda acción, omisión, amenaza, práctica, conducta, patrón de comportamiento o tolerancia institucional que cause o pueda causar daño físico, psicológico, sexual, económico, patrimonial, simbólico, digital, laboral o institucional, motivado o agravado por el sexo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, roles, estereotipos o relaciones desiguales de poder.
4. Violencia sexual. Toda conducta de naturaleza sexual no consentida o mediada por presión, coacción, intimidación, abuso de poder, aprovechamiento de subordinación, amenaza, fuerza, engaño, incapacidad de resistir o cualquier circunstancia que afecte la libertad, integridad y formación sexual de la persona, sin perjuicio de la responsabilidad penal, administrativa, civil o disciplinaria a que haya lugar.
5. Discriminación por orientación sexual. Toda distinción, exclusión, restricción, preferencia, burla, trato hostil, limitación, represalia o afectación laboral basada en la orientación sexual real o percibida de una persona, que tenga por objeto o resultado anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones.
6. Discriminación por identidad o expresión de género. Toda distinción, exclusión, restricción, preferencia, burla, trato hostil, limitación, represalia o afectación laboral basada en la identidad o expresión de género real o percibida de una persona, que tenga por objeto o resultado anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones.
7. Retaliación. Toda acción u omisión adversa, directa o indirecta, contra quien formule una queja, informe hechos, acompañe, declare, aporte pruebas, actúe como testigo o participe en una actuación relacionada con acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género o discriminación.



Incluye amenazas, traslados injustificados, aislamiento, terminación contractual, disminución de funciones, afectación reputacional, presión indebida o cualquier medida desfavorable.

8. Revictimización. Toda acción u omisión institucional o individual que agrave el daño sufrido por la persona afectada, la exponga innecesariamente, la obligue a narrar repetidamente los hechos sin necesidad, la confronte injustificadamente con el presunto agresor, cuestione estereotipadamente su relato, minimice su afectación o desconozca su dignidad, intimidad y derecho a la protección.

PARÁGRAFO ÚNICO. Las definiciones anteriores se interpretarán conforme a los principios de dignidad humana, igualdad, no discriminación, debido proceso, confidencialidad, no revictimización, enfoque de género, enfoque diferencial, buena fe, proporcionalidad y protección contra retaliaciones.

ARTÍCULO 91A. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS SOBRE ACOSO SEXUAL, VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN. Las disposiciones de este capítulo aplican a las conductas ocurridas en el lugar de trabajo, sedes, escenarios académicos, actividades institucionales, eventos externos, prácticas, desplazamientos, medios digitales, plataformas tecnológicas, canales institucionales, redes sociales cuando exista conexidad laboral o institucional, y en general en cualquier espacio físico, virtual o híbrido en el que se desarrollen funciones, servicios o actividades vinculadas con LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

También aplicarán cuando la conducta sea realizada por trabajadores, directivos, docentes, contratistas, proveedores, practicantes, aprendices, pasantes, estudiantes, usuarios, visitantes o terceros relacionados con la Institución, sin perjuicio del régimen jurídico aplicable según el tipo de vinculación. Cuando la persona presuntamente responsable no sea trabajador, la Institución activará las rutas contractuales, académicas, administrativas, disciplinarias, de protección o de remisión a autoridad competente que correspondan.

ARTÍCULO 91B. CANALES INSTITUCIONALES DE ATENCIÓN. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA dispondrá canales físicos, electrónicos, verbales o escritos para la recepción de quejas, informes o solicitudes relacionadas con acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual, discriminación, retaliación o revictimización. Como mínimo, podrán recibir o canalizar dichas situaciones la Dirección de Talento Humano, Secretaría General, Rectoría, Presidencia, Bienestar Universitario y el Comité de Convivencia Laboral cuando se trate de presunto acoso laboral.

La recepción de una queja por dependencia no competente no dará lugar a rechazo. La dependencia receptora deberá orientar a la persona afectada y remitir de manera inmediata, reservada y segura la información estrictamente necesaria a la instancia competente, dejando constancia del traslado y preservando la confidencialidad.

PARÁGRAFO 1. La queja podrá presentarse por la persona afectada, por un tercero que conozca los hechos o de oficio por la Institución cuando tenga información razonable sobre una posible conducta. En todos los casos se deberá respetar la voluntad, seguridad y dignidad de la persona afectada, salvo eventos que exijan activación de deberes legales de denuncia, protección o reporte.



PARÁGRAFO 2. La Institución garantizará mecanismos de atención accesibles, confidenciales, oportunos y libres de represalia. No se exigirá formalismo excesivo para recibir la queja, sin perjuicio de requerir posteriormente información mínima sobre hechos, fechas aproximadas, personas involucradas y medios de prueba disponibles.

ARTÍCULO 92. De acuerdo con la Ley 1010 de 2006, 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 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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- **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 1. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el presente artículo, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.



PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso sexual bajo alguna de las modalidades descritas en nuestra política de acoso sexual laboral o en nuestro procedimiento, podrá solicitar la intervención de la institución.

ARTÍCULO 93. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL y SEXUAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b. 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.
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i. 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 UNIVERSITARIA.
- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.



- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m. 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.
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- o. Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- p. Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona.
- q. Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas.
- r. Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- s. Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- t. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- u. Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- v. Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo
- w. Agresiones físicas de carácter sexual.





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 artículo 92.

Excepcionalmente un sólo 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.

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.

PARÁGRAFO 1. Además de las conductas enunciadas en este artículo, se consideran conductas contrarias al presente Reglamento aquellas que configuren violencia basada en género, violencia sexual, discriminación por orientación sexual, discriminación por identidad o expresión de género, retaliación o revictimización, aun cuando no sean repetidas, siempre que por su naturaleza, contexto, gravedad o impacto afecten la dignidad, libertad, intimidad, igualdad, seguridad, salud mental, integridad personal o derechos laborales de la persona afectada.

PARÁGRAFO 2. En materia de acoso sexual, violencia basada en género y violencia sexual, la ocurrencia de una sola conducta podrá activar la ruta de atención, protección, investigación y sanción, sin exigir reiteración, publicidad o habitualidad. La valoración de la conducta deberá realizarse con enfoque de género, diferencial, de derechos humanos, no revictimización, confidencialidad y respeto del debido proceso.

PARÁGRAFO 3. La Institución podrá adoptar medidas preventivas o de protección durante la verificación de los hechos, tales como separación funcional o física de las partes, ajustes temporales de horario, restricción de contacto, cambio temporal de supervisor, medidas de confidencialidad, acompañamiento psicosocial, remisión a salud o autoridades competentes, siempre que tales medidas sean proporcionales, no sancionatorias, no revictimizantes y no impliquen prejuizgamiento

ARTÍCULO 94. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad para con LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.





- c. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la institución.
- e. 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 o en la legislación sobre la función pública.
- f. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 al 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. 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 no discriminatorios.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 95. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, capacitaciones, talleres que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 96. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ha previsto los siguientes mecanismos.

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



2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida y clima laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía que faciliten y fomenten el buen trato al interior de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
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 de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores, hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
5. Divulgación amplia, periódica y verificable de la política institucional de prevención y atención del acoso laboral, acoso sexual, violencias basadas en género y discriminación, incluyendo canales de atención, derechos de las personas involucradas, medidas de protección y rutas internas y externas.
6. Capacitaciones obligatorias dirigidas a trabajadores, directivos, docentes, jefes, coordinadores, miembros del Comité de Convivencia Laboral y personal con funciones de atención, sobre Ley 1010 de 2006, Ley 2365 de 2024, enfoque de género, no discriminación, prevención de retaliaciones, debida diligencia, confidencialidad y no revictimización.
7. Campañas de cultura institucional de cero tolerancia frente al acoso sexual, violencias basadas en género, violencia sexual, discriminación por orientación sexual e identidad de género, comentarios sexistas, tratos humillantes, burlas, insinuaciones no consentidas y cualquier conducta que afecte la dignidad humana.
8. Evaluación periódica de riesgos psicosociales, clima laboral, convivencia, discriminación y violencias en el trabajo, articulada con el SG-SST, Talento Humano, Secretaría General, Bienestar Universitario y la ARL, según competencia.
9. Adopción de registros reservados, indicadores y planes de mejora, garantizando protección de datos personales, anonimización para fines estadísticos y custodia segura de expedientes





ARTÍCULO 97. RUTAS DIFERENCIADAS PARA ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN. Para la atención de las conductas reguladas en el presente capítulo, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA aplicará rutas diferenciadas según la naturaleza de los hechos:

A. Ruta de presunto acoso laboral. Las quejas por presunto acoso laboral serán tramitadas ante el Comité de Convivencia Laboral conforme a la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo y el procedimiento institucional vigente. Esta ruta tendrá carácter preventivo, confidencial, orientador y conciliatorio, sin que el Comité declare la existencia de acoso laboral ni imponga sanciones disciplinarias.

B. Ruta de acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual y discriminación. Las quejas o informes por presunto acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual, discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género, retaliación o revictimización serán conocidos por la Dirección de Talento Humano, Secretaría General, Rectoría, Presidencia o la instancia institucional que haga sus veces, según la calidad de las personas involucradas y la naturaleza del caso. Esta ruta no será conciliatoria, no exigirá confrontación entre la persona afectada y la persona señalada, y deberá orientarse a la atención, protección, verificación de hechos, investigación interna cuando proceda, decisión disciplinaria o contractual y remisión a autoridades competentes.

La activación de una ruta no impide acudir directamente al Ministerio del Trabajo, Fiscalía General de la Nación, inspección de trabajo, jurisdicción laboral, autoridades disciplinarias, autoridades administrativas, servicios de salud o cualquier instancia competente. La Institución deberá orientar a la persona afectada sobre tales rutas externas cuando corresponda.

PARÁGRAFO 1. Cuando una queja presentada ante el Comité de Convivencia Laboral contenga hechos que puedan corresponder a acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual o discriminación, el Comité se abstendrá de adelantar actuaciones conciliatorias sobre tales hechos y remitirá, con reserva, la información estrictamente necesaria a Talento Humano, Secretaría General, Rectoría o la instancia competente, sin perjuicio de continuar con su competencia respecto de hechos independientes de presunto acoso laboral.

PARÁGRAFO 2. En todas las rutas se garantizarán los derechos de las partes, la presunción de inocencia, la confidencialidad, el acceso a la información necesaria para el ejercicio de defensa, la protección de la persona afectada, el tratamiento adecuado de datos sensibles y la prohibición de represalias.

ARTÍCULO 98. El Comité de Convivencia Laboral se conformará y funcionará de conformidad con la normatividad vigente que regule la materia, especialmente la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:



- Representantes de los trabajadores: Por votación secreta, mediante elección popular.
- Representante del empleador: Serán elegidos por la presidencia o por el empleador.
- El período del Comité será de 2 años, contados a partir de la fecha de su instalación. Los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.
- Para ser miembros del comité el trabajador deberá tener una antigüedad mínima de seis (6) meses.

ARTÍCULO 99. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

- 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. *Cinco (5) días calendarios.*
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral en la institución. *Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.*
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. *Cinco (5) días calendario.*
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. *Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.*
- 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 confidencialidad.





- f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. *Mensual*
- g. Informar al Representante Legal de la institución los casos en los que no se llegó a un acuerdo entre las partes, o no se cumplieron las recomendaciones formuladas, o la conducta no cesó. En estos eventos, el Comité cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector del trabajo o demandar ante el juez competente. *La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.*
- h. Presentar a las Directivas 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 la autoridad competente. *Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario.*
- i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo. *Mensual*
- j. Elaborar y presentar al Representante Legal de la Institución, informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. *Trimestral / anual.*
- k. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. *Anual*

El Comité de Convivencia Laboral no será competente para investigar disciplinariamente, declarar responsabilidad, imponer sanciones, calificar jurídicamente conductas penales o conocer de fondo casos de acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual, discriminación por orientación sexual, discriminación por identidad o expresión de género, retaliación o revictimización, salvo en lo estrictamente necesario para orientar, recibir, canalizar o remitir el caso a la instancia competente.

El Comité tampoco podrá promover acuerdos conciliatorios, compromisos de convivencia o confrontaciones entre las partes cuando los hechos pongan de presente posible acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual o discriminación, por tratarse de situaciones que requieren ruta de protección, investigación y eventual sanción, sin perjuicio de las competencias del Ministerio del Trabajo, Fiscalía General de la Nación, autoridades administrativas, jurisdiccionales o disciplinarias.

ARTÍCULO 100. Son obligaciones especiales del comité de convivencia laboral:





- a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- b. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- d. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- f. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

ARTÍCULO 101. Son causales de inhabilidad para hacer parte del comité:

1. Trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
2. Trabajadores que tengan contratos inferiores a 3 meses de trabajo, por temas administrativos y logísticos.

ARTÍCULO 102. Son causales de retiro de los miembros del comité:

1. La terminación del contrato de trabajo
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

PARÁGRAFO ÚNICO. La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de los miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.





ARTÍCULO 103. Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se definirán los siguientes puntos:

- a. Nombramiento del presidente del Comité
- b. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva
- c. Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en el Capítulo especial del RIT.
- d. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité
- e. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

PARÁGRAFO ÚNICO. La instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

ARTÍCULO 104. DIGNATARIOS. El Comité de Convivencia Laboral tendrá un (1) presidente y un (1) secretario, elegidos entre ellos.

SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

- a. Recibir, mediante el mecanismo establecido, las sugerencias, propuestas o comunicaciones en general, que presente la comunidad laboral, sobre los temas propios de competencia del Comité.
- b. Convocar las sesiones del Comité y presentar los asuntos sometidos a su consideración.
- c. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- d. Responsabilizarse por el archivo de documentos y actas del Comité.
- e. Citar a las personas que el Comité determine para efectos del cumplimiento de sus funciones.
- f. Coordinar la elaboración de las actas correspondientes a las sesiones del Comité, preservando la debida confidencialidad.
- g. Moderar las sesiones del Comité, dando desarrollo ordenado a los temas, según agenda.
- h. Gestionar ante las directivas, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- i. Tramitar ante las directivas, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- j. Las demás que la ley, normas reglamentarias o autoridades competentes le asignen.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente, su reemplazo será el suplente.

ARTÍCULO 105. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un **secretario**, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.



3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Institución.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. 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.

ARTÍCULO 106. Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes o acuerdos de confidencialidad.

ARTÍCULO 107 El Comité de Convivencia Laboral se reunirá mensualmente y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 108 De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión de los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité y este será entregado a los comités de las respectivas vigencias.

ARTÍCULO 109. El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de Votación, para que con su voto se dirima el empate.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

ARTÍCULO 110. El comité desarrollará distintas clases de funciones serán:



1. A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:
 - a. Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral.
 - b. Conversatorios.
 - c. Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.
2. A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:
 - a. Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la entidad en función del trato digno y respetuoso.
 - b. Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.
3. A nivel de canales de comunicación, la institución definirá canales de comunicación claros con el fin de:
 - a. Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.
 - b. Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
4. A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

ARTÍCULO 111. Procedimiento preventivo: El comité se encargará de desarrollar funciones correctivas, las cuales se desarrollarán de la siguiente manera:

PRIMERA ETAPA: RECEPCIÓN DE LA QUEJA

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a. A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, el cual será entregado en físico o a través de correo electrónico al comité de convivencia laboral.
- b. Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del comité, de requerir la intervención de este en algún asunto particular.
- c. Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

SEGUNDA ETAPA: CALIFICACIÓN PREVIA



1. El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 o 7 de la ley 1010 de 2006, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del formato de la queja.
2. Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto de un abogado laboralista, que en este caso actuará en calidad de perito. Si la conclusión del comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial.
3. Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

TERCERA ETAPA: ASPECTOS PROBATORIOS

1. Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.
2. Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Institución.

CUARTA ETAPA: DECISIONES

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración y comunicar por escrito a las partes, así como a las autoridades competentes de la institución, cuando fuere el caso.

El Comité tendrá un término máximo de treinta (30) días para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada. Las vacaciones colectivas de la institución suspenden dicho término.

En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a las Directivas de la Institución, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

ARTÍCULO 112. Son relaciones necesarias tendientes para mantener el buen ambiente laboral y a la eficiente prestación de las funciones del Comité Laboral, las siguientes:

RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS



Recibir y atender a través del presidente, secretario del comité, las conminaciones que le formulen las autoridades administrativas:

- Acreditando el trámite adelantado con respecto a las quejas.
- Comprometiéndose a iniciar el trámite, si no ha recibido la queja previamente.
- Acreditando las actividades pedagógicas llevadas a cabo para prevenir el acoso laboral.
- Acreditando la realización de terapias o estrategias grupales o institucionales para el mejoramiento del clima laboral.

RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES.

Acreditar ante el juez que esté adelantando el trámite sancionatorio, promovido por un extrabajador (renuncia por acoso laboral) o por un trabajador (demanda por acoso laboral):

- Los procedimientos preventivos llevados a cabo en el caso específico
- Los procedimientos correctivos llevados a cabo en el caso específico
- La ausencia de conocimiento del caso, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO ÚNICO. El comité de Convivencia Laboral de la Institución podrá solicitar asesoría, asistencia técnica o intervención de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) a la que esté afiliada la Institución.

ARTÍCULO 113. PROCEDIMIENTO INTERNO DE TALENTO HUMANO, SECRETARÍA GENERAL Y DEMÁS INSTANCIAS COMPETENTES PARA ATENDER, INVESTIGAR Y CORREGIR CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO, VIOLENCIA SEXUAL, DISCRIMINACIÓN, RETALIACIÓN O REVICTIMIZACIÓN. Cuando LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA conozca hechos que puedan constituir acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual, discriminación por orientación sexual, discriminación por identidad o expresión de género, retaliación o revictimización, activará una ruta interna diferenciada, confidencial, oportuna y no conciliatoria, orientada a la protección de la persona afectada, la verificación de los hechos, el respeto del debido proceso y la adopción de decisiones disciplinarias, contractuales, administrativas o de remisión externa que correspondan.

El procedimiento mínimo comprenderá las siguientes etapas:

1. Recepción de la queja, informe o conocimiento oficioso de los hechos, sin exigir formalismos excesivos y garantizando orientación inicial a la persona afectada.
2. Registro reservado del caso, apertura de expediente confidencial y definición preliminar de la instancia competente según la calidad de las personas involucradas.
3. Valoración inicial de riesgo y adopción de medidas de protección, prevención de retaliación y no revictimización, cuando resulten necesarias y proporcionales.
4. Información a la persona afectada sobre sus derechos, canales institucionales, rutas externas, servicios de salud, medidas de protección y posibilidad de acudir ante autoridades competentes.



5. Notificación a la persona señalada cuando proceda y en la oportunidad que no afecte la protección, reserva, recaudo inicial de información o derechos de la persona afectada, garantizando en todo caso su derecho de defensa y contradicción antes de adoptar decisiones sancionatorias.
6. Recaudo, evaluación y contradicción de pruebas conforme al procedimiento disciplinario previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, con enfoque de pertinencia, conducencia, utilidad, confidencialidad y debida diligencia.
7. Emisión de decisión motivada por la autoridad institucional competente, con determinación de archivo, medidas correctivas, sanciones disciplinarias, terminación del contrato con justa causa cuando proceda, medidas de no repetición, remisión externa o las actuaciones administrativas correspondientes.
8. Notificación de la decisión y recursos procedentes conforme al Reglamento Interno de Trabajo, salvo en aquello que por reserva legal o protección de datos deba mantenerse confidencial.
9. Seguimiento posterior a las medidas adoptadas para verificar ausencia de retaliación, cumplimiento de compromisos institucionales, protección de la persona afectada y medidas de no repetición.

PARÁGRAFO 1. Cuando existan hechos que puedan constituir delito, vulneración grave de derechos fundamentales, riesgo para la vida o integridad de una persona, o afectación de niñas, niños, adolescentes o personas especialmente protegidas, la Institución orientará y, cuando legalmente corresponda, remitirá o informará a las autoridades competentes, preservando la confidencialidad y seguridad de la persona afectada.

PARÁGRAFO 2. La persona afectada no estará obligada a sostener careos, conciliaciones, reuniones conjuntas o confrontaciones con la persona señalada. Cualquier diligencia deberá evitar la revictimización y garantizar la dignidad de las partes.

PARÁGRAFO 3. Cuando los hechos involucren estudiantes, practicantes, pasantes, aprendices, contratistas, proveedores o terceros, la Institución articulará la ruta laboral con el Reglamento Estudiantil, Reglamento Docente, contratos, convenios, Manual de Convivencia, protocolos de bienestar, pólizas, cláusulas contractuales o régimen aplicable, sin desconocer la naturaleza jurídica de cada vínculo

ARTÍCULO 113A. MEDIDAS DE PROTECCIÓN, PREVENCIÓN DE RETALIACIÓN Y NO REVICTIMIZACIÓN. Durante la atención, verificación o investigación de casos de acoso sexual, violencias basadas en género, violencia sexual, discriminación o retaliación, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá adoptar medidas preventivas y de protección, tales como:

1. Orientación jurídica institucional y remisión a servicios de salud, apoyo psicosocial, bienestar universitario o autoridad competente.
2. Separación temporal de espacios laborales, académicos o funcionales, sin afectar injustificadamente a la persona afectada.
3. Ajuste temporal de horarios, turnos, supervisión, canales de comunicación o interacción entre las partes.



4. Restricción de contacto directo o indirecto por medios físicos, digitales o a través de terceros, cuando resulte necesario.
5. Medidas de confidencialidad reforzada, custodia de documentos y limitación de acceso a datos sensibles.
6. Acciones de prevención de retaliación, seguimiento y control frente a amenazas, presiones, aislamiento, desmejoras, rumores, afectaciones reputacionales o cualquier conducta adversa posterior a la queja.
7. Cualquier otra medida razonable, proporcional y temporal que proteja la dignidad, seguridad, salud y derechos de las personas involucradas.

PARÁGRAFO ÚNICO. Las medidas de protección no constituyen sanción ni prejuizamiento. Su adopción deberá atender criterios de razonabilidad, proporcionalidad, necesidad, temporalidad, confidencialidad y protección de derechos fundamentales.

ARTÍCULO 113B. CALIFICACIÓN DISCIPLINARIA Y SANCIONES POR ACOSO SEXUAL, VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO, VIOLENCIA SEXUAL, DISCRIMINACIÓN, RETALIACIÓN O REVICTIMIZACIÓN. Las conductas comprobadas de acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual, discriminación por orientación sexual, discriminación por identidad o expresión de género, retaliación o revictimización constituirán faltas disciplinarias y podrán ser calificadas como graves, según la naturaleza, modalidad, reiteración, intencionalidad, impacto, posición de poder, afectación a la persona, daño institucional, aprovechamiento de subordinación o vulnerabilidad, y demás criterios de proporcionalidad aplicables.

Según la gravedad de la conducta y previa garantía del debido proceso, podrán imponerse las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, incluyendo llamado de atención, suspensión disciplinaria, terminación del contrato de trabajo con justa causa, remisión a autoridades competentes, medidas de no repetición y las consecuencias contractuales o administrativas que correspondan.

PARÁGRAFO 1. Cuando la conducta constituya violencia sexual, acoso sexual con abuso de poder, retaliación grave, amenaza, agresión física, coacción, contacto físico no consentido, solicitud de favores sexuales condicionada a beneficios o permanencia laboral, afectación a persona especialmente protegida o cualquier modalidad que comprometa gravemente la dignidad humana, podrá ser considerada violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales del trabajador y dar lugar a la terminación unilateral del contrato con justa causa, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas, civiles o disciplinarias externas.

PARÁGRAFO 2. La falsa denuncia realizada con temeridad, dolo, mala fe o intención de causar daño también podrá constituir falta disciplinaria, previa investigación y debido proceso. La improcedencia, archivo o falta de prueba de una queja no equivale por sí sola a falsa denuncia.

ARTÍCULO 114. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL Y SEXUAL.



Sin perjuicio de las consecuencias legales previstas en la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y demás normas aplicables, cuando se acredite la comisión de conductas de acoso laboral o sexual, la institución podrá imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa, según la gravedad de los hechos y garantizando el debido proceso.

En los eventos previstos por la ley, podrá imponerse sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que realice la conducta y para el empleador que la tolere, conforme a la decisión de la autoridad competente.

También procederán las demás consecuencias legales previstas en la normatividad vigente, incluidas las relativas al reconocimiento de perjuicios, costos de atención en salud y garantías contra represalias, cuando haya lugar a ello.

ARTÍCULO 115. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y/o denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcase 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.
3. Las anteriores garantías cobijan también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO ÚNICO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social 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 116. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. La formulación de quejas de buena fe no dará lugar a sanción, represalia o trato adverso. Únicamente cuando la autoridad judicial laboral competente determine que una queja de acoso laboral carece de todo fundamento fáctico o razonable, se aplicarán las consecuencias previstas en la Ley 1010 de 2006. Esta disposición no podrá ser interpretada como restricción al derecho de denuncia, queja, petición, acceso a la justicia o activación de rutas institucionales.



CAPÍTULO XVIII TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 117. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, siempre que lo considere pertinente podrá suscribir contratos de teletrabajo, cuyo personal efectuará las funciones asignadas mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), sin ser necesaria la presencia del trabajador en el lugar de trabajo, estableciendo enlaces entre las partes por medio de cualquier medio de comunicación. En todo caso para su plena regulación se atenderán las disposiciones consagradas en la Ley 1221 de 2008 modificado por la Ley 2466 de 2025.

Se establecen cuatro (4) modalidades de teletrabajo:

1. Teletrabajo Híbrido: Combina días presenciales en las instalaciones de la empresa y días de trabajo en casa.
2. Teletrabajo Transnacional: Permite trabajar desde un país distinto al de la Institución.
3. Teletrabajo Temporal o Emergente: Aplicable excepcionalmente ante emergencias sanitarias, desastres naturales o cierres de instalaciones, permitiendo cambiar la presencialidad por trabajo remoto por un tiempo definido.
4. Teletrabajo móvil: Modalidad donde el trabajador no tiene un lugar físico fijo y puede operar desde distintos sitios.

ARTÍCULO 118. Conforme a las necesidades de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, se podrá disponer transitoriamente la realización del trabajo en casa o actividades laborales por fuera del lugar de trabajo, sin que se modifique, adicione el contrato individual de trabajo o desmejoren las condiciones laborales del trabajador, siempre que se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, implementando cualquier medio para la ejecución de las tareas asignadas.

ARTÍCULO 119. El contrato o vinculación de teletrabajo, debe cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 el Código Sustantivo de Trabajo y especialmente deberá indicar:

1. Las condiciones del servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, la forma de ejecutarlo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio, delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
2. 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.
3. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
4. Determinar los días y horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de programar las reuniones virtuales necesarias para el cumplimiento de su labor.



ARTÍCULO 120. El teletrabajador tendrá la obligación de dar un uso adecuado a los equipos, programas y manejo de la información que se le entregue o utilice para la ejecución de sus labores, por lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

1. Usar los equipos y programas que se le entreguen o aquellos propios que utilice, se requieran y exijan para el desempeño de sus labores, en forma exclusiva para la ejecución de sus funciones y actividades propias del trabajo para el cual fue contratado.
2. No permitir la manipulación o uso de los equipos de cómputo e informática a terceros. Instalar una clave personal en los equipos de cómputo que evite el uso de estos equipos y el conocimiento y uso de la información por parte de terceros.
3. No instalar, ni usar programas, software, hardware sin licencia del fabricante.
4. Guardar la información y remitir con las tareas y actividades realizadas de acuerdo con los tiempos establecidos.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos de cómputo e informáticos que le hayan entregado.
6. El Teletrabajador tiene la obligación de cuidar y usar de modo adecuado y responsable el correo electrónico institucional y no distribuir material ilegal a través de internet, ni darle otro uso que no sea determinado por el contrato de trabajo.
7. Respetar la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.

PARAGRAFO ÚNICO. El incumplimiento a las normas de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información acarreará las sanciones penales, civiles y policivas correspondientes y por ellas responderá de manera única y exclusiva el teletrabajador. Así mismo se considerará falta grave a las obligaciones prohibiciones del trabajador.

ARTÍCULO 121. Para que opere el teletrabajo, tendrá entre otras las siguientes condiciones especiales:

1. El teletrabajador puede ser contratado bajo la modalidad de teletrabajo Híbrido, Transnacional, Temporal o Emergente, Móvil.
2. El teletrabajador deberá realizar sus actividades laborales en el espacio acordado entre él, la empresa y la ARL. No podrá ejecutarlas en otros lugares que no cumplan con las condiciones de seguridad e higiene adecuadas.
3. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA controlará y supervisará la actividad del teletrabajador mediante medios telemáticos, informáticos y electrónicos.
4. Se podrán hacer reuniones a través de videoconferencias entre la empresa y el teletrabajador y que en ningún caso se entienda como violación del domicilio privado.
5. El teletrabajador debe laborar en un lugar que sea seguro y libre de riesgos.
6. El lugar donde labore el teletrabajador debe contar con las redes eléctricas y de energía que cumplan con las normas vigentes de seguridad en la materia.





7. Los teletrabajadores gozan de los mismos derechos colectivos laborales que los trabajadores.
8. A los teletrabajadores se les debe capacitar sobre la restricción de uso de equipos y programas informáticos, sobre la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y seguridad de la información y sobre las consecuencias y/o sanciones por su incumplimiento.
9. No habrá lugar a auxilio de transporte cuando las actividades laborales no demanden gasto de movilidad.
10. Los equipos no podrán ser utilizados por persona distinta al teletrabajador.
11. Cualquier daño en los equipos suministrados por la institución debido al mal uso o mal manejo de estos, los gastos de reparación o reemplazo serán asumidos por el teletrabajador.
12. La Institución capacitará a los teletrabajadores en uso de TIC, gestión del tiempo y comunicación remota.

PARÁGRAFO ÚNICO. Las condiciones especiales para que opere el teletrabajo podrán ser modificadas o adicionadas por el empleador en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 122. La Ley 2088 de 2021 establece los criterios aplicables al trabajo en casa y para el sector privado lo define como 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 UNIVERSITARIA.

La Ley 2088 de 2021 establece que 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:

1. 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.
2. Desconexión laboral. Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral, garantizando el respeto a la jornada laboral y los tiempos de descanso.



3. 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.
4. Elementos de Trabajo. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador del sector privado podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador.

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 que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital.

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.

CAPÍTULO XIX PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 123.- Dentro de los quince (15) días siguientes al acuerdo aprobatorio, el presente Reglamento será publicado mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos (2) sitios distintos de cada centro de trabajo, conforme al artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo. Adicionalmente, podrá difundirse a través de la página web institucional, intranet y correo electrónico corporativo, con el reglamento debe publicarse el Acuerdo aprobatorio. Artículo 120 CST y modificado por el art. 6o. del Decreto 617 de 1954.

ARTÍCULO 124.- El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (Art. 121, C.S.T)

CAPÍTULO XX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 125. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a excepción de los reglamentos institucionales tales como: Estatuto General, Reglamento docente, etc.



**CAPÍTULO XXI
CLÁUSULAS INEFICACES**

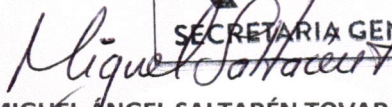
ARTÍCULO 126. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

ARTÍCULO 127. Este Acuerdo fue aprobado y rige de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Barranquilla, a los dos (02) días del mes de junio de 2026.


LUCIA SANCHEZ MAJANA
Presidente



MIGUEL ÁNGEL SALTARÉN TOVAR
Secretario General