UNIREMINGTON®
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

24 de junio de 2026.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON 4
PREÁMBULO 4
CAPÍTULO I 4
CONDICIONES DE ADMISIÓN 4
CAPÍTULO II 5
CONTRATO DE APRENDIZAJE 5
CAPITULO III 7
PERÍODO DE PRUEBA 7
CAPÍTULO IV 8
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS 8
CAPÍTULO V 8
HORARIO DE TRABAJO 8
CAPÍTULO VI 10
HORAS EXTRAS, TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO 10
CAPÍTULO VII 11
DESCANSOS OBLIGATORIOS, TRABAJO EN DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS 11
CAPÍTULO VIII 13
VACACIONES REMUNERADAS 13
CAPÍTULO IX 15
PERMISOS 15
CAPÍTULO X 17
SALARIO, FORMAS DE REMUNERACIÓN, LUGAR, OPORTUNIDAD Y PERÍODOS DE PAGO 17
CAPÍTULO XI 19
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIOS MÉDICOS, RIESGOS LABORALES Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES 19
CAPÍTULO XII 22
DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES 22
CAPÍTULO XIII 23
ORDEN JERÁRQUICO 23
CAPÍTULO XIV 23
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO 23
CAPÍTULO XV 26
OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN Y DE LOS TRABAJADORES 26

CAPÍTULO XVI 29
PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN Y DE LOS TRABAJADORES 29
CAPÍTULO XVII 32
TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA 32
CAPÍTULO XVIII 38
DESCONEXIÓN LABORAL 38
CAPÍTULO XIX 39
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS 39
CAPÍTULO XX 45
PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS 45
CAPÍTULO XXI 48
JUSTAS CAUSAS ESPECIALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO SIN PREVIO AVISO 48
CAPÍTULO XXII 48
RECLAMOS Y AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU PRESENTACIÓN Y TRÁMITE 48
CAPÍTULO XXIII 49
PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS 49
CAPÍTULO XXIV 49
PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO 49
CAPÍTULO XXV 50
CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS 50
CAPÍTULO XXVI 51
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO CONTRA LAS MUJERES Y LAS PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL 51
CAPÍTULO XXVII 55
PUBLICACIONES Y VIGENCIA 55
CAPÍTULO XXVIII 55
DISPOSICIONES FINALES 55
CAPÍTULO XXIX 56
CLÁUSULAS INEFICACES 56

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo es expedido por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, cuya sede principal se encuentra ubicada en la calle 51 No. 51-27, y será aplicable a todas sus sedes, dependencias, centros de trabajo y demás unidades administrativas actualmente existentes o que se establezcan en el futuro en cualquier municipio o ciudad del territorio nacional.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de obligatorio cumplimiento tanto para la CORPORACIÓN como para todos sus trabajadores, cualquiera sea el lugar donde presten sus servicios.

Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores de la CORPORACIÓN, salvo aquellas estipulaciones que resulten más favorables para el trabajador, de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales aplicables.

CAPÍTULO I
CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1. Requisitos de admisión.

Toda persona que aspire a vincularse laboralmente con la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON** deberá cumplir el proceso de selección, evaluación, verificación de requisitos y contratación establecido por la Institución, acreditando las condiciones académicas, profesionales, técnicas y legales exigidas para el cargo al que aspira.

Artículo 2. Derechos mínimos laborales.

Los derechos y prestaciones sociales reconocidos por la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás disposiciones laborales vigentes constituyen derechos mínimos e irrenunciables. En consecuencia, ningún trabajador podrá renunciar válidamente a ellos, ni podrán pactarse condiciones que impliquen su disminución, desconocimiento o menoscabo.

Parágrafo. Documentación para el proceso de selección.

La CORPORACIÓN podrá solicitar a los aspirantes los documentos, certificaciones, antecedentes y demás información que considere necesaria para adelantar el proceso de selección y determinar la idoneidad del candidato, siempre que dichas

exigencias sean pertinentes para el cargo, respeten el derecho a la intimidad y se ajusten a la legislación vigente.

En ningún caso podrán exigirse documentos, certificaciones o datos cuya solicitud se encuentre expresamente prohibida por el ordenamiento jurídico. En particular, no podrá requerirse información relacionada con el estado civil, el número de hijos, las creencias religiosas, la afiliación o preferencias políticas del aspirante, ni cualquier otro dato que constituya un acto de discriminación o vulnere el derecho a la igualdad.

Igualmente, no podrá exigirse la práctica de pruebas de embarazo como requisito de ingreso, permanencia o ascenso laboral, salvo los casos expresamente autorizados por la ley cuando la naturaleza del cargo implique un riesgo para la salud de la trabajadora o del nasciturus. Tampoco podrá exigirse la realización de pruebas diagnósticas para detectar infección por VIH u otras condiciones de salud cuya solicitud se encuentre prohibida por la normativa vigente, sin perjuicio de los exámenes médicos ocupacionales permitidos por la legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO II
CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 3. Naturaleza y características del contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, regulado por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica–práctica en una entidad autorizada, a cambio de que La Institución patrocinadora proporcione los medios necesarios para adquirir formación profesional metódica y completa, requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión. El aprendiz se desempeñará en labores relacionadas con el manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de La Corporación. Dicho contrato podrá pactarse por cualquier tiempo determinado que en ningún caso podrá ser superior a tres (3) años.

Por la naturaleza de esta relación, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, el cual conserva su carácter especial en los términos definidos por la Ley 2466 de 2025, sin que ello implique desconocer su naturaleza de contrato laboral especial. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de vinculación regulada por las normas laborales vigentes, mediante la cual una persona natural recibe formación teórica y práctica en una institución de formación debidamente autorizada, mientras una entidad patrocinadora le proporciona los medios necesarios para adquirir una formación profesional, metódica y completa en un oficio, ocupación o actividad determinada.

Son elementos esenciales y característicos del contrato de aprendizaje los siguientes:

1. Su finalidad es facilitar la formación integral del aprendiz en una ocupación, oficio o actividad específica.
2. La subordinación se limita exclusivamente al desarrollo de las actividades propias del proceso de formación y aprendizaje.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal y no podrá ser delegada.
4. El apoyo de sostenimiento tiene como finalidad garantizar el adecuado desarrollo del proceso formativo y no constituye remuneración salarial.

Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, la CORPORACIÓN reconocerá al aprendiz un apoyo de sostenimiento mensual en los términos establecidos por la legislación vigente. En consecuencia:

a. Durante la fase lectiva, el apoyo de sostenimiento será el previsto por la ley para dicha etapa del proceso formativo.

b. Durante la fase práctica, el apoyo de sostenimiento corresponderá al porcentaje o valor establecido por las disposiciones legales vigentes. Cuando el aprendiz tenga la calidad de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior al mínimo previsto en la normatividad aplicable.

   En ningún caso el apoyo de sostenimiento podrá ser considerado salario ni ser objeto de regulación mediante convenciones colectivas, pactos colectivos o laudos arbitrales.

   Durante la ejecución del contrato de aprendizaje, el aprendiz estará afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos establecidos por la legislación vigente. La CORPORACIÓN efectuará las afiliaciones y asumirá los aportes que legalmente le correspondan durante las fases lectiva y práctica, incluyendo la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales durante la etapa práctica y al Sistema General de Seguridad Social en Salud conforme a las disposiciones aplicables.

   El contrato de aprendizaje podrá celebrarse respecto de ocupaciones semicalificadas, calificadas, técnicas, tecnológicas, técnico-profesionales o universitarias, impartidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA o por instituciones educativas legalmente reconocidas por el Estado, de conformidad con las normas que regulan esta modalidad de formación.

CAPÍTULO III
PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 4. Finalidad del período de prueba.

La CORPORACIÓN y el aspirante al cargo podrán pactar un período de prueba al inicio de la relación laboral, con el propósito de que la CORPORACIÓN evalúe las aptitudes, competencias, conocimientos y desempeño del Trabajador para el cargo, y de que este valore la conveniencia de las condiciones laborales ofrecidas.

Artículo 5. Formalidad del período de prueba.

El período de prueba deberá pactarse expresamente por escrito. En ausencia de dicho acuerdo, se entenderá que la relación laboral se encuentra regulada desde su inicio por las normas generales del contrato de trabajo, sin que exista período de prueba.

Artículo 6. Duración del período de prueba.

El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses.
En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso exceda de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo Empleador y un mismo Trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, únicamente será válida la estipulación del período de prueba respecto del primer contrato.

Si el período de prueba se pacta por un término inferior al máximo legal permitido, las partes podrán prorrogarlo antes de su vencimiento, siempre que el tiempo total del período de prueba no supere los límites establecidos en la ley.

Artículo 7. Efectos del período de prueba.

Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, en cualquier momento y sin necesidad de preaviso, de conformidad con la ley.

Si, vencido el período de prueba, el Trabajador continúa prestando sus servicios con el consentimiento expreso o tácito de la CORPORACIÓN, el contrato de trabajo continuará vigente y los servicios prestados se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la fecha de inicio de la relación laboral, computándose dicho período para todos los efectos legales.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 8. Trabajadores accidentales o transitorios.

Son trabajadores accidentales o transitorios aquellos que sean contratados para ejecutar labores ocasionales o de corta duración, por un término no superior a un (1) mes, y cuya naturaleza sea distinta de las actividades ordinarias o permanentes desarrolladas por la CORPORACIÓN.

Estos trabajadores tendrán derecho al pago del salario convenido, al descanso remunerado en domingos y demás días de descanso obligatorio cuando haya lugar, así como al reconocimiento y pago de las prestaciones sociales que, de conformidad con la legislación laboral vigente y la jurisprudencia de la Corte Constitucional y de la Corte Suprema de Justicia, les correspondan, incluidas las cesantías, los intereses a las cesantías y la prima de servicios en forma proporcional al tiempo laborado.

CAPÍTULO V
HORARIO DE TRABAJO

Artículo 9. Horario de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo en la CORPORACIÓN se distribuirá de lunes a sábado, con una duración máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales, de conformidad con la legislación laboral vigente.

Parágrafo 1. La distribución de la jornada y los horarios de trabajo serán definidos por la CORPORACIÓN, atendiendo las funciones del cargo, las necesidades del servicio y la organización de cada sede o dependencia, previa aprobación de la Dirección de Talento Humano.

Parágrafo 2. La CORPORACIÓN podrá modificar la distribución de los horarios de trabajo cuando las necesidades del servicio así lo requieran, siempre que se respeten la jornada máxima legal, los períodos mínimos de descanso y las demás disposiciones previstas en la normatividad laboral vigente.

Parágrafo 3. Los horarios de trabajo podrán establecerse bajo esquemas flexibles o ser modificados temporal o permanentemente por razones operativas, académicas, administrativas o de servicio, sin exceder los límites legales de la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 10. Duración de la jornada ordinaria de trabajo

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será la prevista en la legislación laboral vigente, actualmente de cuarenta y dos (42) horas semanales,

distribuidas conforme a las necesidades del servicio, sin exceder los límites legales aplicables.

Se exceptúan de la jornada ordinaria los siguientes casos:

1. La edad mínima para trabajar será la establecida en el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Los adolescentes autorizados para trabajar gozarán de todos los derechos, garantías y prestaciones previstos en la legislación laboral colombiana.
2. Excepcionalmente, los niños, niñas y adolescentes podrán desempeñar actividades artísticas, culturales, recreativas o deportivas cuando cuenten con la autorización de la autoridad competente, en las condiciones y dentro de los límites de tiempo establecidos por la ley.
3. Los adolescentes mayores de quince (15) años y menores de diecisiete (17) años podrán laborar hasta seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales, sin exceder el horario máximo permitido por la legislación vigente.
4. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años podrán laborar hasta ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales, dentro de los horarios autorizados por la ley.

Parágrafo. Las limitaciones de la jornada máxima legal no serán aplicables a quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni a quienes ejecuten labores discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia cuando residan en el lugar de trabajo, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo. En estos casos, el tiempo laborado por encima de la jornada ordinaria no constituye trabajo suplementario ni genera el reconocimiento de recargos por horas extras, sin perjuicio de los derechos mínimos e irrenunciables del trabajador.

Artículo 11. Límite del trabajo suplementario.

El trabajo suplementario o de horas extras solo podrá autorizarse cuando exista necesidad del servicio y deberá cumplir los requisitos previstos en la legislación laboral vigente y en el procedimiento interno establecido por la Corporación.

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

Cuando la jornada de trabajo se haya distribuido válidamente hasta por diez (10) horas diarias, de conformidad con la ley, no será procedente laborar horas extras durante la misma jornada.

CAPÍTULO VI

HORAS EXTRAS, TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 12. Trabajo diurno y trabajo nocturno.

De conformidad con la Ley 2466 de 2025 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el trabajo se clasifica así:

1. **Trabajo diurno:** el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las siete de la noche (7:00 p. m.).

2. **Trabajo nocturno:** el que se ejecuta entre las siete de la noche (7:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.) del día siguiente.

Artículo 13. Recargos por trabajo nocturno, suplementario y en días de descanso obligatorio.

La remuneración del trabajo suplementario, nocturno y en días de descanso obligatorio se liquidará conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, así:

1. El trabajo nocturno se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo la excepción prevista para la jornada especial de treinta y seis (36) horas semanales contemplada en la Ley.

2. El trabajo suplementario o de horas extras diurnas se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.

3. El trabajo suplementario o de horas extras nocturnas se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.

4. Los recargos previstos en los numerales anteriores se reconocerán conforme a las reglas de acumulación establecidas en la legislación laboral vigente.

5. El recargo por laborar en días de descanso obligatorio será el previsto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, cuya aplicación será gradual así:

a. A partir del 1.° de julio de 2025: ochenta por ciento (80%).

b. A partir del 1.° de julio de 2026: noventa por ciento (90%).

c. A partir del 1.° de julio de 2027: cien por ciento (100%).

Parágrafo. En todo caso, la liquidación de los recargos y del trabajo suplementario se efectuará conforme a la legislación laboral vigente al momento de causarse el derecho.

Artículo 14. Pago del trabajo suplementario y de los recargos.

El valor correspondiente al trabajo suplementario, las horas extras, los recargos por trabajo nocturno y los demás recargos legales se liquidará y pagará junto con el salario del período en que se causen o, a más tardar, con el correspondiente al período inmediatamente siguiente, conforme al procedimiento de nómina establecido en la CORPORACIÓN.

Artículo 15. Autorización del trabajo suplementario.

La prestación de trabajo suplementario o de horas extras requerirá autorización previa y expresa de la CORPORACIÓN, salvo los casos excepcionales previstos en la ley.

En consecuencia, no se reconocerá ni pagará trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido previamente autorizado por el jefe competente o por quien la CORPORACIÓN designe para tal efecto, sin perjuicio de las obligaciones legales que correspondan al empleador.

CAPÍTULO VII

DESCANSOS OBLIGATORIOS, TRABAJO EN DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS

Artículo 16. Descanso obligatorio remunerado

Son de descanso obligatorio remunerado los domingos y/o los excepcionalmente asignados a los empleados de acuerdo a sus funciones y los días festivos reconocidos por la legislación laboral colombiana.

Parágrafo. Los trabajadores tendrán derecho al descanso remunerado durante los días festivos de carácter civil y religioso establecidos por la ley, así como en aquellos que, en virtud de reformas legales, sean trasladados, adicionados o modificados.

Artículo 17. Remuneración del descanso obligatorio.

La CORPORACIÓN remunerará el descanso obligatorio con el salario ordinario correspondiente a un (1) día de trabajo a los trabajadores que hayan cumplido su jornada ordinaria semanal o cuya inasistencia obedezca a justa causa, culpa o disposición del empleador.

Se consideran justas causas, entre otras, el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica debidamente comprobada, la fuerza mayor y el caso fortuito.

Parágrafo. Cuando el domingo coincida con otro día de descanso remunerado reconocido por la ley, el trabajador únicamente tendrá derecho al recargo correspondiente si presta sus servicios durante dicho día, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 18. Trabajo excepcional y habitual en días de descanso obligatorio.

El trabajador que labore de manera excepcional en un día de descanso obligatorio tendrá derecho, a su elección, a un descanso compensatorio remunerado o a la remuneración en dinero prevista en la legislación laboral.

Cuando se trate de la jornada especial de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley, el trabajador tendrá derecho al descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo, en los términos establecidos por la legislación vigente.

El trabajador que labore de manera habitual en domingos o días de descanso obligatorio tendrá derecho al descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la remuneración y los recargos que legalmente correspondan.

Artículo 19. Formas de otorgar el descanso compensatorio.

El descanso compensatorio podrá concederse de cualquiera de las siguientes formas:

1. En un día hábil de la semana siguiente a aquella en que se haya laborado el día de descanso obligatorio.
2. Desde las doce meridiano (12:00 m.) o la una de la tarde (1:00 p. m.) del domingo o del día de descanso obligatorio, hasta la misma hora del día siguiente, garantizando en todo caso un descanso continuo de veinticuatro (24) horas.

Artículo 20. Acumulación del descanso compensatorio.

Cuando, por la naturaleza de las labores, no sea posible disfrutar el descanso compensatorio dentro de la semana correspondiente, este podrá acumularse para ser otorgado en la semana siguiente a la terminación de las labores que impidieron su disfrute o, cuando la ley lo permita, compensarse en dinero a elección del trabajador.

Artículo 21. Suspensión de labores por decisión del empleador.

Cuando la CORPORACIÓN suspenda las labores por motivo distinto de los días festivos establecidos por la ley, estará obligada a reconocer el salario correspondiente a ese día, como si el servicio se hubiera prestado.

Lo anterior no será aplicable cuando exista acuerdo expreso de compensación del tiempo dejado de laborar o cuando dicha compensación esté prevista en este Reglamento, en pacto, convención colectiva, laudo arbitral o en cualquier

otro instrumento autorizado por la ley.

El tiempo compensado en estas condiciones no constituirá trabajo suplementario ni dará lugar al pago de horas extras.

Artículo 22. Labores que no admiten interrupción.

Los trabajadores que desempeñen actividades que, por su naturaleza o por necesidades del servicio, no puedan ser interrumpidas, podrán laborar los domingos y días de descanso obligatorio.

En estos casos, la remuneración y el descanso compensatorio se reconocerán de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO VIII
VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 23. Derecho a las vacaciones.

Todo trabajador que haya prestado sus servicios a la CORPORACIÓN durante un (1) año continuo tendrá derecho a disfrutar de quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 24. Época de disfrute de las vacaciones.

La época para el disfrute de las vacaciones será fijada por la CORPORACIÓN dentro del año siguiente a aquel en que se causen, procurando armonizar las necesidades del servicio con el derecho al descanso efectivo del trabajador.

Las vacaciones podrán concederse de oficio o a solicitud del trabajador. En todo caso, la CORPORACIÓN informará por escrito la fecha de inicio del período de vacaciones con una antelación no inferior a quince (15) días calendario, conforme al artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 25. Interrupción de las vacaciones.

Cuando por causa legal o debidamente justificada se interrumpa el disfrute de las vacaciones, el trabajador conservará el derecho a reanudarlas una vez desaparezca la causa que dio lugar a la interrupción, de conformidad con el artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 26. Compensación de vacaciones en dinero.

Como regla general, las vacaciones no podrán compensarse en dinero. No obstante, en los casos expresamente autorizados por la ley, podrá efectuarse la compensación parcial de las vacaciones en los términos previstos por el artículo

189 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador haya disfrutado las vacaciones causadas, estas se compensarán en dinero por año completo de servicios y proporcionalmente por fracción de año. Para efectos de dicha liquidación se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

Artículo 27. Acumulación de vacaciones.

El trabajador deberá disfrutar anualmente, como mínimo, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no podrán acumularse.

Las partes podrán acordar la acumulación del tiempo restante hasta por dos (2) años. Tratándose de trabajadores técnicos, especializados, de dirección, confianza o manejo, la acumulación podrá extenderse hasta por cuatro (4) años, conforme a la legislación laboral vigente.

Artículo 28. Vacaciones colectivas.

La CORPORACIÓN podrá establecer períodos de vacaciones colectivas para la totalidad o parte de sus trabajadores.

Cuando se otorguen vacaciones colectivas a trabajadores que aún no hayan completado un (1) año de servicios, se entenderá que las disfrutan de manera anticipada y el tiempo correspondiente se imputará a las vacaciones que se causen al cumplir el respectivo año de servicios.

Artículo 29. Remuneración durante las vacaciones.

Durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar el descanso.

Para la liquidación de las vacaciones no se tendrán en cuenta los valores correspondientes al trabajo en días de descanso obligatorio ni al trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con base en el promedio de lo devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 30. Registro de vacaciones.

La CORPORACIÓN llevará un registro actualizado de las vacaciones de sus trabajadores, en el cual se consignará, como mínimo:

a. La fecha de ingreso del trabajador.

b. La fecha de causación de las vacaciones.

c. La fecha de inicio y terminación del disfrute.

d. La remuneración correspondiente.

Parágrafo. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago proporcional de las vacaciones y de la prima de servicios, cualquiera que sea el tiempo efectivamente laborado, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO IX
PERMISOS

Artículo 31. Permisos y licencias.

La CORPORACIÓN concederá a sus trabajadores los permisos y licencias previstos en la Constitución Política, la ley y el presente Reglamento Interno de Trabajo, garantizando el ejercicio de los derechos laborales y procurando la continuidad del servicio.

Los trabajadores deberán informar oportunamente a la Dirección de Talento Humano y a su jefe inmediato sobre la necesidad del permiso, salvo cuando ello resulte imposible por la naturaleza de la situación presentada, y aportar los soportes correspondientes cuando sean exigibles.

Los permisos comprenderán, entre otros, los siguientes casos:

1. Ejercicio del derecho al sufragio

La CORPORACIÓN concederá el permiso necesario para que el trabajador ejerza su derecho al voto en los términos previstos por la ley.

2. Desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación

Se concederá el permiso correspondiente cuando el trabajador deba desempeñar cargos oficiales transitorios cuya aceptación sea obligatoria, previa acreditación de dicha circunstancia.

3. Grave calamidad doméstica

La CORPORACIÓN reconocerá licencia remunerada por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, en los términos definidos por la jurisprudencia constitucional y la legislación vigente.

Se entenderá por grave calamidad doméstica todo hecho extraordinario que afecte gravemente al trabajador o a su núcleo familiar cercano y que haga indispensable su presencia inmediata, entre otros:

- Grave afectación de la salud o de la integridad física de sus familiares, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Secuestro o desaparición de alguno de estos familiares.
- Daños graves a la vivienda del trabajador o de su familia ocasionados por incendio, inundación, terremoto u otro evento constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito.
- Cualquier otra circunstancia de similar gravedad que comprometa derechos fundamentales o genere una situación familiar apremiante. La duración de la licencia será acordada entre la CORPORACIÓN y el trabajador, atendiendo la naturaleza de los hechos, sin que exceda de cinco (5) días hábiles, salvo disposición legal diferente.

  Esta licencia será remunerada, no dará lugar a descuentos salariales ni exigirá la reposición del tiempo dejado de laborar.

  El trabajador deberá informar la ocurrencia del hecho antes o después de sucedido, según las circunstancias lo permitan, y presentar los documentos que acrediten la situación.

  No constituyen grave calamidad doméstica las citas médicas u odontológicas programadas, los exámenes médicos previamente agendados ni la asistencia a reuniones escolares, actividades académicas o eventos que puedan ser atendidos por otra persona. Estos permisos podrán ser descontados o compensados en tiempo, conforme a las políticas de la CORPORACIÓN y la legislación vigente.

4. Permisos para asistencia a servicios médicos

La CORPORACIÓN concederá los permisos necesarios para asistir a consultas, procedimientos, tratamientos y demás servicios médicos debidamente programados o de carácter urgente.

Podrá solicitarse al trabajador el soporte expedido por el prestador del servicio de salud que acredite la asistencia.

Estos permisos comprenderán igualmente los casos relacionados con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis y las demás situaciones previstas en la legislación vigente.

5. Asistencia a obligaciones escolares

La CORPORACIÓN concederá los permisos necesarios para asistir a obligaciones escolares como acudiente, en aquellos casos que resulte obligatoria la asistencia del empleado por requerimiento del centro educativo.

6. Licencia por luto

La CORPORACIÓN reconocerá la licencia remunerada por luto en los términos establecidos por la Ley 1280 de 2009 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. Licencia de maternidad

La trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a la licencia remunerada de maternidad en los términos previstos por la legislación vigente.

Igualmente, la CORPORACIÓN garantizará el disfrute de los descansos remunerados para la lactancia durante el tiempo establecido por la ley.

Cuando se requiera extender el beneficio de lactancia más allá del período inicialmente previsto, la trabajadora deberá presentar certificación expedida por el médico tratante con una periodicidad no superior a tres (3) meses.

En caso de fallecimiento de la madre o de enfermedad grave que le impida disfrutar de la licencia de maternidad, el padre tendrá derecho al tiempo restante de dicha licencia, conforme a las disposiciones legales vigentes.

8. Licencia de paternidad

La CORPORACIÓN reconocerá la licencia remunerada de paternidad en los términos establecidos por la Ley 2114 de 2021 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

La licencia deberá disfrutarse dentro del término legal y será acreditada mediante la presentación del Registro Civil de Nacimiento o del documento legal correspondiente en caso de adopción.

Cuando el trabajador hubiere solicitado licencia por calamidad doméstica con ocasión del nacimiento del hijo, esta será incompatible con la licencia de paternidad y se aplicarán las reglas previstas por la legislación vigente.

CAPÍTULO X

SALARIO, FORMAS DE REMUNERACIÓN, LUGAR, OPORTUNIDAD Y PERÍODOS DE PAGO

Artículo 32. Formas de remuneración y libertad de estipulación salarial.

1. La CORPORACIÓN y el Trabajador podrán convenir libremente el salario en cualquiera de las modalidades permitidas por la ley, tales como por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea o cualquier otra forma de remuneración legalmente autorizada, siempre que se respete el salario mínimo legal vigente y las disposiciones contenidas en los pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o demás normas aplicables.

2. De conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, cuando el Trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), las partes podrán pactar por escrito un salario integral, el cual comprenderá, además de la remuneración ordinaria, un factor prestacional destinado a compensar anticipadamente el valor de las prestaciones sociales, recargos, beneficios legales y extralegales que se incluyan expresamente en la estipulación, con excepción de las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), más el factor prestacional correspondiente, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30 %) de dicha cuantía, conforme a la legislación vigente.

4. El salario integral constituye base para los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar se efectuarán conforme a las reglas establecidas por la legislación aplicable.

5. El Trabajador que acuerde acogerse al régimen de salario integral tendrá derecho a que se liquiden y paguen definitivamente las cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha de celebración del acuerdo, sin que ello implique la terminación del contrato de trabajo.

Artículo 33. Salario en especie.

Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el Trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación o vestuario suministrados por la CORPORACIÓN, salvo las exclusiones previstas por la ley.

El salario en especie deberá valorarse expresamente en el contrato de trabajo. A falta de estipulación o acuerdo sobre su valor, este será determinado conforme a las disposiciones legales aplicables. En ningún caso podrá representar más del cincuenta por ciento (50 %) de la totalidad del salario, y cuando el Trabajador devengue el salario mínimo legal mensual vigente, no podrá exceder del treinta por ciento (30 %), de conformidad con el artículo 129 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 34. Lugar y oportunidad para el pago del salario.

Salvo estipulación escrita en contrario, el pago del salario se efectuará en el lugar donde el Trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral o inmediatamente después de su terminación.

Artículo 35. Forma y períodos de pago.

El salario se pagará directamente al Trabajador o a la persona que este autorice por escrito, en moneda de curso legal o mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el Trabajador, cuando así lo determine la CORPORACIÓN.

El pago del salario se sujetará a las siguientes reglas:

1. El salario en dinero se pagará por períodos iguales y vencidos. El período de pago para jornales no podrá ser superior a una (1) semana y para sueldos no podrá exceder de un (1) mes.

2. El valor correspondiente al trabajo suplementario, horas extras, recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo y demás conceptos salariales variables será cancelado junto con el salario del período en que se causen o, a más tardar, con el correspondiente al período inmediatamente siguiente.

CAPÍTULO XI

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIOS MÉDICOS, RIESGOS LABORALES Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Artículo 36. Servicios médicos.

Los servicios de salud requeridos por los Trabajadores serán prestados por la Entidad Promotora de Salud (EPS), la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) correspondiente, de acuerdo con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

Artículo 37. Aviso de enfermedad e incapacidades.

El Trabajador que presente una condición de salud que le impida desempeñar normalmente sus labores deberá informar dicha circunstancia a su jefe inmediato o a quien haga sus veces, tan pronto como le sea posible, con el fin de adoptar las medidas pertinentes y facilitar la atención médica correspondiente.

Las incapacidades médicas y sus prórrogas deberán estar debidamente expedidas por la EPS o la entidad competente y ser entregadas a la CORPORACIÓN en el menor tiempo posible, preferiblemente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su expedición, salvo que exista una causa debidamente justificada que impida su presentación oportuna.

La ausencia injustificada al trabajo, la falta de reporte oportuno de la incapacidad o la omisión reiterada en el cumplimiento de estas obligaciones podrán dar lugar a las consecuencias disciplinarias previstas en este Reglamento, respetando en todo caso el debido proceso.

Artículo 38. Cumplimiento de tratamientos y exámenes médicos.

Los Trabajadores deberán cumplir las instrucciones, tratamientos, recomendaciones médicas y exámenes ocupacionales ordenados por el médico tratante o por la CORPORACIÓN, cuando estos se encuentren autorizados por la legislación vigente y estén relacionados con la protección de la salud, la prevención de riesgos o el desempeño de las funciones propias del cargo.

La negativa injustificada a cumplir dichas obligaciones podrá constituir incumplimiento de los deberes laborales y dará lugar a las medidas previstas en la ley y en el presente Reglamento.

Artículo 39. Obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Todos los Trabajadores deberán cumplir las normas, procedimientos, protocolos y medidas de prevención establecidos por la CORPORACIÓN dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como las disposiciones impartidas por las autoridades competentes.

El incumplimiento grave de las obligaciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales, cuando haya sido previamente informado y se encuentre debidamente acreditado, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, de conformidad con la legislación laboral vigente y respetando el debido proceso.

Artículo 40. Atención de accidentes de trabajo.

El incumplimiento grave de las obligaciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales, cuando haya sido previamente informado y se encuentre debidamente acreditado, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, de conformidad con la legislación laboral vigente y respetando el debido proceso.

Artículo 41. Reporte de accidentes e incidentes.

Todo accidente de trabajo, por leve que parezca, deberá ser informado inmediatamente por el Trabajador a su jefe inmediato o a quien haga sus veces, con el fin de garantizar la atención médica oportuna y el cumplimiento del procedimiento de investigación y reporte.

Igualmente, todo incidente de trabajo deberá ser informado al área responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su análisis y adopción de medidas preventivas.

Artículo 42. Registro y reporte de accidentes y enfermedades laborales.

La CORPORACIÓN llevará los registros estadísticos de accidentes de trabajo y enfermedades laborales conforme a la normativa vigente.

Todo accidente de trabajo grave o enfermedad laboral deberá ser reportado a

la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) y a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la legislación aplicable.

Artículo 43. Normatividad aplicable.

La CORPORACIÓN y sus Trabajadores deberán cumplir las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el Sistema General de Riesgos Laborales, el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que regulen la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo. La responsabilidad derivada de los accidentes de trabajo se determinará conforme a la legislación vigente. La CORPORACIÓN no responderá por los eventos ocasionados por dolo o culpa grave del Trabajador, sin perjuicio de las obligaciones legales que le correspondan en materia de atención inicial, reporte e investigación del accidente.

Artículo 44. Registro de accidentes.

La CORPORACIÓN llevará un registro de todos los accidentes de trabajo ocurridos, indicando, como mínimo, la fecha, hora, lugar, circunstancias del evento, personas involucradas y testigos, cuando los hubiere, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 45. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La CORPORACIÓN y los Trabajadores cumplirán las disposiciones contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en las políticas, procedimientos y reglamentos internos adoptados para la prevención de riesgos laborales, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 46. Sistema General de Riesgos Laborales.

En todos los aspectos relacionados con la prevención, atención y cobertura de los riesgos derivados del trabajo, la CORPORACIÓN y los Trabajadores se sujetarán a las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales y demás normas que regulen la materia, así como a aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

CAPÍTULO XII
DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 47. Deberes generales de los trabajadores.

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el contrato de trabajo, la ley, las políticas y reglamentos institucionales y el presente Reglamento, los trabajadores deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Guardar respeto y acatar las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos en el ejercicio legítimo de sus funciones.
2. Mantener relaciones de respeto, consideración y trato digno con sus compañeros de trabajo y demás integrantes de la comunidad institucional. inmediatamente siguiente.
3. Propiciar un ambiente de trabajo armónico, colaborativo y respetuoso, favoreciendo las buenas relaciones interpersonales y el adecuado desarrollo de las actividades laborales.
4. Observar una conducta ética, responsable y acorde con los principios institucionales, actuando con lealtad, honestidad y disciplina en el desempeño de sus funciones.
5. Ejecutar las labores encomendadas con diligencia, eficiencia, buena fe, compromiso y responsabilidad.
6. Formular observaciones, solicitudes, peticiones o reclamos por el conducto regular, de manera respetuosa, objetiva y debidamente fundamentada.
7. Actuar con veracidad en toda información, declaración o actuación relacionada con la relación laboral.
8. Acatar las órdenes, instrucciones, políticas, procedimientos y correcciones impartidas por la CORPORACIÓN, siempre que se relacionen con la ejecución del contrato de trabajo y se ajusten al ordenamiento jurídico.
9. Cumplir estrictamente las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las instrucciones impartidas para la adecuada utilización de equipos, herramientas, maquinaria y demás elementos de trabajo, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales.
10. Permanecer durante la jornada laboral en el lugar asignado para el desempeño de sus funciones, salvo autorización expresa del superior inmediato o cuando las labores propias del cargo exijan su desplazamiento.

Parágrafo 1. En cumplimiento de la legislación laboral vigente, los directivos y trabajadores de la CORPORACIÓN no podrán ejercer funciones propias de la autoridad pública dentro de las instalaciones de la Institución, intervenir en la selección de personal de la Policía Nacional, impartir órdenes a sus miembros, suministrarles alojamiento o alimentación gratuita, ni efectuar dádivas o beneficios indebidos.

Parágrafo 2. El incumplimiento de los deberes previstos en el presente artículo dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en la ley y en este Reglamento, de acuerdo con la gravedad de la falta y el debido proceso.

CAPÍTULO XIII
ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 48. Orden jerárquico.

La estructura jerárquica de la CORPORACIÓN será la establecida en el organigrama institucional vigente, aprobado por la Sala General.

Parágrafo. La Dirección de Gestión Humana o la dependencia que haga sus veces será competente para adelantar los procedimientos disciplinarios e imponer las sanciones a que haya lugar, de conformidad con la ley, el presente Reglamento y el procedimiento disciplinario interno, la Rectoría actuará como segunda instancia.

CAPÍTULO XIV
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO

Artículo 49. Objeto.

La CORPORACIÓN adoptará mecanismos permanentes de prevención del acoso laboral orientados a promover un ambiente de trabajo digno, respetuoso, seguro y saludable, que favorezca la sana convivencia laboral y proteja la dignidad humana, la honra, la intimidad, la libertad, la igualdad y la salud física y mental de todas las personas vinculadas laboralmente.

Artículo 50. Mecanismos de prevención.

Para prevenir la ocurrencia de conductas constitutivas de acoso laboral, la CORPORACIÓN implementará, entre otras, las siguientes acciones:

1. Desarrollar programas permanentes de información, capacitación y sensibilización sobre la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen o sustituyan, especialmente respecto de las conductas que constituyen acoso laboral, aquellas que no lo configuran, sus consecuencias y los mecanismos de prevención.

2. Promover espacios de diálogo, participación y evaluación periódica del clima laboral, orientados a fortalecer las relaciones de respeto, cooperación y convivencia.

3. Diseñar e implementar actividades que fomenten la construcción de valores institucionales, el respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de ambientes laborales saludables.

4. Identificar y evaluar situaciones que puedan afectar la convivencia laboral, formulando las recomendaciones preventivas correspondientes.

5. Implementar las demás estrategias preventivas que la CORPORACIÓN considere necesarias para garantizar un ambiente laboral libre de cualquier forma de acoso.

Artículo 51. Comité de Convivencia Laboral.

La CORPORACIÓN contará con un Comité de Convivencia Laboral, integrado y conformado de acuerdo con la legislación vigente.

El Comité ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

a. Promover medidas orientadas a fortalecer la convivencia laboral.

b. Recibir y tramitar, con carácter confidencial, las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral.

c. Escuchar individualmente a las partes involucradas cuando resulte necesario.

d. Propiciar espacios de diálogo y conciliación entre las partes.

e. Formular recomendaciones dirigidas a prevenir, corregir o superar las situaciones que afecten la convivencia laboral.

f. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.

g. Atender las solicitudes y requerimientos formulados por las autoridades competentes.

h. Cumplir las demás funciones previstas en la ley y en la reglamentación vigente.

El Comité se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria conforme a la normatividad vigente y a su reglamento interno de funcionamiento.

Artículo 52. Principios del procedimiento interno.

El procedimiento interno para la atención de presuntas conductas de acoso laboral se desarrollará con observancia de los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, respeto por la dignidad humana, debido proceso, buena fe y solución pacífica de los conflictos.

Las personas que intervengan en el procedimiento deberán guardar estricta reserva sobre los hechos conocidos durante su trámite.

Artículo 53. Presentación de la queja.

Toda persona vinculada laboralmente con la CORPORACIÓN que considere ser víctima de una conducta constitutiva de acoso laboral podrá presentar la correspondiente queja ante el Comité de Convivencia Laboral, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente.

Cuando la persona presuntamente involucrada haga parte del Comité o exista alguna circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, se aplicarán las reglas sobre impedimentos, recusaciones y sustitución previstas en la legislación y en el reglamento interno del Comité.

Artículo 54. Trámite de la queja.

Recibida la queja, el Comité de Convivencia Laboral adelantará las actuaciones que resulten procedentes dentro de su competencia, podrá escuchar a las partes involucradas y promover fórmulas de arreglo, conciliación o mejoramiento de la convivencia laboral, dejando constancia escrita de todas las actuaciones realizadas.

Artículo 55. Medidas preventivas.

Durante el trámite de la actuación, el Comité podrá recomendar la adopción de medidas preventivas encaminadas a proteger la convivencia laboral, prevenir la continuidad de las conductas denunciadas y promover un ambiente de trabajo respetuoso, siempre dentro del ámbito de sus competencias y sin perjuicio de las decisiones que correspondan a las autoridades competentes.

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN Y DE LOS TRABAJADORES

Artículo 56. Obligaciones especiales de la CORPORACIÓN

Son obligaciones especiales de la CORPORACIÓN, además de las previstas en la legislación laboral vigente, las siguientes:

1. Suministrar a los Trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos, herramientas, equipos, materiales y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución de las labores contratadas.

2. Proporcionar lugares de trabajo seguros, higiénicos y adecuados, así como los elementos de protección personal y las condiciones necesarias para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3. Prestar oportunamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad y mantener los recursos necesarios para tal fin, conforme a las disposiciones de las autoridades competentes.

4. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales y demás acreencias laborales en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Respetar la dignidad, la integridad, las creencias, la honra y los derechos fundamentales de los Trabajadores.

6. Conceder las licencias, permisos y descansos remunerados o no remunerados previstos en la ley, en este Reglamento o en las políticas institucionales.

7. Expedir, a solicitud del Trabajador y al finalizar la relación laboral, certificación en la que consten el tiempo de servicio, el cargo desempeñado, las funciones desarrolladas y el salario devengado. Así mismo, cuando legalmente proceda, facilitar la práctica del examen médico de egreso y expedir la certificación correspondiente.

Se entenderá que el Trabajador rehúsa la práctica del examen médico de retiro cuando, habiendo recibido la orden respectiva, no concurra dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del contrato.

8. Asumir los gastos razonables de traslado del Trabajador y de su núcleo familiar cuando, por necesidades del servicio, le hubiere exigido cambiar de residencia, salvo cuando la terminación del contrato obedezca a causa imputable al Trabajador o a su decisión voluntaria.

9. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos y garantías previstos en la ley.

10. Garantizar la estabilidad laboral reforzada y conservar el empleo de las trabajadoras protegidas por fuero de maternidad o por las demás circunstancias previstas en la legislación vigente.

11. Llevar los registros laborales cuya conservación exija la ley

12. Mantener actualizado el registro de los trabajadores menores de edad, cuando legalmente sea procedente su vinculación.

13. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, promoviendo un ambiente de respeto, convivencia, legalidad y buenas prácticas laborales.

14. Garantizar a los trabajadores adolescentes autorizados para laborar el acceso a la formación y capacitación laboral, así como otorgar las licencias que la ley establezca para el cumplimiento de sus obligaciones académicas.

Artículo 57. Obligaciones especiales del Trabajador

Además de las obligaciones previstas en la legislación laboral, en las políticas y reglamentos institucionales, son deberes especiales del Trabajador los siguientes:

1. Ejecutar personalmente las labores contratadas, observando las disposiciones legales, este Reglamento y las instrucciones impartidas por la CORPORACIÓN dentro del ejercicio legítimo de sus facultades de dirección.

2. Guardar absoluta reserva sobre la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones, salvo autorización expresa o requerimiento de autoridad competente.

3. Conservar en buen estado y restituir, salvo el deterioro natural por el uso, los equipos, herramientas, documentos, materiales y demás bienes suministrados por la CORPORACIÓN.

4. Mantener relaciones respetuosas, cordiales y profesionales con directivos, superiores, compañeros, estudiantes, usuarios, proveedores y demás personas vinculadas con la Institución.

5. Informar oportunamente a la CORPORACIÓN sobre cualquier situación que pueda ocasionar perjuicios, riesgos o afectaciones a las personas, los bienes o la operación institucional.

6. Informar oportunamente a la CORPORACIÓN sobre cualquier situación que pueda ocasionar perjuicios, riesgos o afectaciones a las personas, los bienes o la operación institucional.

7. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, utilizar adecuadamente los elementos de protección personal y atender las recomendaciones emitidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. Acatar las medidas preventivas e instrucciones impartidas por la CORPORACIÓN o por las autoridades competentes para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

9. Mantener actualizada su información personal, domicilio, dirección, correo electrónico, teléfono y demás datos de contacto, informando oportunamente cualquier modificación.

10. Someterse a las medidas razonables de control, vigilancia y seguridad establecidas por la CORPORACIÓN, respetando siempre su dignidad, intimidad y los derechos fundamentales.

11. Presentar oportunamente las incapacidades médicas expedidas por la EPS o por el profesional de la salud autorizado, de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

12. Utilizar racionalmente los recursos institucionales y evitar el desperdicio de materiales, energía, agua, combustible y demás bienes de la CORPORACIÓN.

13. Utilizar adecuadamente las prendas de dotación y los elementos de protección personal suministrados por la CORPORACIÓN, conforme a la ley y a las políticas institucionales.

Además de las obligaciones previstas en la legislación laboral, en las políticas y reglamentos institucionales, son deberes especiales del Trabajador los siguientes:

Parágrafo 1. Las comunicaciones dirigidas por la CORPORACIÓN al domicilio físico o electrónico registrado por el Trabajador se entenderán válidamente notificadas, sin perjuicio de los demás mecanismos previstos en la ley.

Parágrafo 2. El incumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo podrá dar lugar a la imposición de las medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de las consecuencias legales que correspondan.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN Y DE LOS TRABAJADORES

Artículo 58. Prohibiciones especiales de la CORPORACIÓN

Se prohíbe a la CORPORACIÓN:

1. Efectuar deducciones, retenciones o compensaciones sobre salarios o prestaciones sociales sin autorización legal o del Trabajador, salvo los casos expresamente previstos en la legislación laboral.
2. Obligar a los Trabajadores a adquirir bienes o servicios en establecimientos determinados por la CORPORACIÓN.
3. Exigir o recibir dinero, dádivas o cualquier beneficio para el ingreso, permanencia o promoción del Trabajador.
4. Limitar, obstaculizar o presionar el ejercicio del derecho de asociación sindical.
5. Imponer obligaciones de carácter político o religioso o impedir el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Promover o permitir propaganda política dentro de los lugares de trabajo.
7. Autorizar rifas, colectas o suscripciones ajenas a la actividad institucional sin la autorización correspondiente.
8. Utilizar signos, códigos, listas o referencias que perjudiquen injustificadamente a extrabajadores o limiten sus oportunidades laborales.
9. Suspender intempestivamente las actividades de la CORPORACIÓN en contravención de la ley.
10. Despedir trabajadores protegidos por fuero circunstancial o por cualquier otra garantía legal sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación.
11. Ejecutar o autorizar actos que vulneren la dignidad, los derechos fundamentales o las garantías laborales de los Trabajadores.exigidos por la legislación.

Artículo 59. Prohibiciones especiales de los Trabajadores

Se prohíbe a los Trabajadores:

1. Sustraer bienes, equipos, herramientas, documentos, información, materiales o cualquier otro elemento perteneciente a la CORPORACIÓN sin autorización.
2. Presentarse o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten su capacidad laboral, salvo prescripción médica debidamente informada cuando ello resulte pertinente.
3. Portar armas dentro de las instalaciones, salvo autorización legal expresa.
4. Ausentarse del trabajo sin justa causa o sin autorización.
5. Suspender, disminuir deliberadamente el ritmo de trabajo o promover interrupciones ilegales de las labores.
6. Realizar rifas, colectas, ventas, campañas o propaganda no autorizadas dentro de las instalaciones.
7. Restringir la libertad de asociación o de trabajo de otros trabajadores.
8. Utilizar bienes, equipos, herramientas, sistemas de información o recursos institucionales para fines personales o ajenos a sus funciones, salvo autorización expresa.
9. Ejecutar actos que pongan en riesgo la seguridad propia o la de terceros, incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo o hacer uso inadecuado de los elementos de protección personal.
10. Abandonar el puesto de trabajo durante la jornada laboral sin autorización.
11. Dormir durante la jornada, distraerse de manera injustificada de sus funciones o realizar actividades ajenas al trabajo que afecten el desempeño de sus obligaciones.
12. Cambiar turnos, laborar horas extras o realizar modificaciones a la jornada sin autorización previa.
13. Desacatar las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores, siempre que sean legales y relacionadas con las funciones del cargo.
14. Promover actos de indisciplina o incitar a otros trabajadores al incumplimiento de sus obligaciones.

15. Generar conflictos, alteraciones del orden o discusiones ajenas a la actividad laboral que afecten la convivencia institucional.

16. Retirar, copiar, divulgar o utilizar información, documentos o archivos institucionales sin autorización.

17. Ocultar errores, defectos o irregularidades que puedan afectar a la CORPORACIÓN o suministrar información falsa.

18. Agredir, amenazar, intimidar, acosar, injuriar o irrespetar a cualquier persona vinculada con la CORPORACIÓN dentro o con ocasión del trabajo.

19. Fijar, retirar o distribuir avisos, afiches o propaganda sin autorización.

20. Suplantar o permitir la suplantación en los sistemas de control de ingreso, asistencia o jornada laboral.

21. Delegar sin autorización las funciones asignadas u operar equipos, vehículos o maquinaria sin la debida autorización.

22. Omitir el reporte inmediato de accidentes de trabajo, incidentes o condiciones inseguras cuando esté en capacidad de hacerlo.

23. Presentar información o documentos falsos para obtener beneficios laborales, económicos o crediticios.

24. Destinar recursos o beneficios laborales a fines distintos de aquellos autorizados por la ley o por la CORPORACIÓN.

25. Incumplir injustificadamente las obligaciones económicas adquiridas con la CORPORACIÓN cuando de ello se deriven consecuencias legales o disciplinarias previstas en la normatividad aplicable.

26. Utilizar inadecuadamente el uniforme institucional o la dotación suministrada.

27. Brindar atención irrespetuosa, negligente o contraria a los principios de servicio institucional a estudiantes, usuarios, clientes, proveedores o cualquier tercero.

28. Atender asuntos personales, ventas particulares, cobranzas o actividades comerciales durante la jornada laboral sin autorización.

Parágrafo. El incumplimiento de las prohibiciones previstas en este artículo podrá constituir falta disciplinaria y dará lugar a la aplicación del procedimiento y las sanciones previstas en este Reglamento, sin perjuicio de las demás consecuencias legales a que haya lugar.

CAPÍTULO XVII

TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA

Artículo 60. Aplicación de las modalidades de trabajo.

La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON podrá implementar, de conformidad con las necesidades institucionales y la normatividad vigente, las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa para aquellos cargos cuyas funciones permitan su desarrollo bajo dichas modalidades. Su adopción se efectuará conforme a la ley, al contrato de trabajo, al otrosí correspondiente o al acto administrativo interno que resulte aplicable.

Artículo 61. Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento, las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa se regirán por las disposiciones legales vigentes que las regulan.

a. **Teletrabajo:** Es una modalidad de organización laboral mediante la cual el trabajador desarrolla sus funciones utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), sin requerirse su presencia permanente en las instalaciones de la Corporación, en los términos establecidos por la ley.

b. **Trabajo remoto:** Es la modalidad de ejecución del contrato de trabajo en la cual la totalidad de las actividades laborales se desarrollan de manera remota mediante el uso de las TIC, de conformidad con la legislación vigente.

c. **Trabajo en casa:** Es una habilitación excepcional, ocasional o especial que autoriza al trabajador a desempeñar transitoriamente sus funciones desde un lugar distinto al habitual de trabajo, sin modificar la naturaleza del vínculo laboral ni las condiciones esenciales del contrato.

   En cualquiera de estas modalidades, la relación laboral conservará los mismos derechos, obligaciones, garantías y condiciones previstas en la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento.

Artículo 62. Obligaciones del trabajador.

El trabajador que preste sus servicios bajo cualquiera de las modalidades previstas en este capítulo deberá, además de las obligaciones establecidas en la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento, cumplir con las siguientes:

1. Utilizar diligentemente los equipos, herramientas, programas, plataformas y demás elementos suministrados por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON exclusivamente para el desarrollo de sus funciones.
2. Conservar en buen estado los bienes y equipos entregados y responder por su adecuado uso conforme a las políticas institucionales.
3. Cumplir las normas, procedimientos y recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4. Garantizar que el lugar desde donde desarrolla sus labores reúna condiciones adecuadas de seguridad, ergonomía y conectividad para la ejecución de sus funciones.
5. Informar de manera inmediata cualquier incidente, accidente de trabajo, daño, pérdida o falla de los equipos, programas o sistemas suministrados por la Corporación.
6. Cumplir las políticas de seguridad de la información, protección de datos personales, confidencialidad y ciberseguridad adoptadas por la Institución.
7. Permitir, cuando la ley lo autorice y previa coordinación con la Corporación, las verificaciones relacionadas con las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Mantener disponibilidad durante la jornada laboral y atender oportunamente las comunicaciones institucionales.

Artículo 63. Jornada de trabajo

El trabajador que preste sus servicios mediante teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa estará sujeto a la jornada laboral establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

El trabajo suplementario, las horas extras, el trabajo nocturno, dominical o festivo únicamente serán reconocidos cuando hayan sido previamente autorizados por escrito por el jefe inmediato o por quien tenga la competencia para ello, salvo las excepciones previstas en la ley.

En todo caso, la Corporación garantizará el derecho a la desconexión laboral en los términos previstos por la legislación vigente.

Artículo 64. Seguridad y Salud en el Trabajo.

La prestación del servicio bajo cualquiera de las modalidades previstas en este capítulo estará sujeta al cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El trabajador deberá atender las instrucciones, recomendaciones y programas definidos por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Artículo 65. Comunicaciones institucionales.

Las comunicaciones oficiales entre la Corporación y el trabajador se realizarán a través del correo electrónico institucional o de los demás canales tecnológicos autorizados por la Institución.

El trabajador deberá consultar de manera permanente dichos medios durante su jornada laboral y atender oportunamente las instrucciones, requerimientos y comunicaciones que le sean dirigidos.

Artículo 66. Reporte de novedades.

Toda situación que afecte el normal desarrollo de las labores, incluyendo fallas técnicas, problemas de conectividad, incidentes de seguridad, accidentes de trabajo, calamidades o cualquier otra circunstancia que impida la adecuada prestación del servicio, deberá ser informada inmediatamente al jefe inmediato por los canales institucionales establecidos.

Asimismo, el trabajador podrá acudir a dichos canales para solicitar soporte técnico, aclarar instrucciones o resolver inquietudes relacionadas con el desarrollo de sus funciones.

Artículo 67. Desarrollo de las actividades laborales.

El trabajador deberá ejecutar las funciones propias de su cargo con los niveles de calidad, oportunidad, productividad y cumplimiento establecidos por la Corporación, independientemente de la modalidad de prestación del servicio.

Cuando por necesidades del servicio o por la naturaleza de las funciones sea indispensable la presencia física del trabajador en cualquiera de las sedes de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, este deberá asistir en la fecha, hora y condiciones previamente informadas por la Institución, siempre que ello resulte compatible con la modalidad de trabajo autorizada y con la normatividad vigente.

Si por disposición de autoridad competente o por circunstancias excepcionales no fuere posible la prestación presencial del servicio, la Corporación adoptará las medidas correspondientes conforme a la ley y a los acuerdos que se celebren con el trabajador.

Artículo 68. Salarios y prestaciones sociales.

La implementación de cualquiera de las modalidades de trabajo reguladas en este capítulo no afectará los derechos salariales, prestacionales ni los demás beneficios reconocidos al trabajador por la ley, el contrato de trabajo, las convenciones colectivas, pactos o políticas institucionales aplicables.

La liquidación y pago de salarios, prestaciones sociales y demás acreencias laborales se efectuará conforme a las novedades debidamente reportadas y verificadas.

Artículo 69. Ausencias e incumplimiento de la jornada.

Las ausencias, interrupciones de la jornada o cualquier circunstancia que impida la prestación del servicio deberán ser informadas oportunamente al jefe inmediato y justificadas con los soportes correspondientes cuando ello sea procedente.

La inasistencia injustificada, la falta de disponibilidad durante la jornada laboral o la desconexión no autorizada de los medios institucionales podrá constituir incumplimiento de las obligaciones laborales y dará lugar a la aplicación de las medidas previstas en la ley y en el presente Reglamento.

Artículo 70. Permisos.

Las solicitudes de permisos para ausentarse de la jornada laboral deberán tramitarse conforme al procedimiento establecido por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, independientemente de que el trabajador preste sus servicios de manera presencial, mediante teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa.

La autorización de los permisos corresponderá al jefe competente, de conformidad con las políticas institucionales y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 71. Espacio físico y presentación personal para videollamadas.

Cuando el trabajo se desarrolle bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa, el Trabajador deberá mantener una presentación personal acorde con las funciones propias de su cargo y con la naturaleza de las actividades que desempeña, utilizando una vestimenta adecuada durante la jornada laboral y, especialmente, en las reuniones o videollamadas institucionales.

Así mismo, deberá disponer de un espacio de trabajo que reúna condiciones apropiadas de orden, iluminación, audio y conectividad, procurando que el fondo sea profesional y esté libre de elementos, imágenes o distractores que puedan afectar el desarrollo de las actividades laborales o la imagen institucional.

Artículo 72. Organización del entorno de trabajo.

El Trabajador deberá adoptar las medidas necesarias para que su entorno familiar y personal permita el desarrollo continuo de sus labores, evitando interrupciones, ruidos, imágenes, conversaciones o cualquier otra situación que interfiera con el adecuado cumplimiento de sus funciones o con el normal desarrollo de reuniones, videollamadas y demás actividades laborales.

Artículo 73. Custodia de equipos y herramientas de trabajo.

Cuando las labores se desarrollen mediante teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa, la Corporación podrá autorizar la entrega o el traslado de equipos, herramientas, mobiliario u otros elementos necesarios para la ejecución de las funciones. El Trabajador será responsable de su adecuada utilización, conservación, custodia y devolución en el estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro derivado del uso normal.

Artículo 74. Responsabilidad por el uso de los equipos.

El Trabajador responderá por el uso indebido, pérdida, daño o deterioro ocasionado por dolo, culpa o negligencia respecto de los equipos, herramientas o demás bienes suministrados por la Corporación, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles, penales o laborales a que haya lugar y de la obligación de resarcir los perjuicios ocasionados, de conformidad con la ley.

Artículo 75. Medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todos los Trabajadores deberán cumplir las disposiciones legales y las directrices impartidas por las autoridades competentes y por la Corporación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las medidas de prevención, bioseguridad y protección que sean implementadas para preservar la salud e integridad de los trabajadores, estudiantes, usuarios, contratistas, proveedores y demás personas que interactúen con la Institución.

Artículo 76. Elementos de protección personal.

La Corporación suministrará, cuando la naturaleza del cargo lo requiera, los elementos de protección personal necesarios y brindará la capacitación correspondiente sobre su uso, cuidado y obligatoriedad, dejando constancia de su entrega y de la capacitación impartida.

Cuando, por circunstancias excepcionales, el Trabajador considere imposible utilizar los elementos de protección personal o cumplir alguna medida de prevención, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a la Dirección de Talento Humano, con el fin de evaluar la situación y adoptar las medidas pertinentes.

Artículo 77. Deber de informar condiciones de salud.

El Trabajador deberá informar oportunamente a la Dirección de Talento Humano cualquier condición médica, limitación o circunstancia debidamente acreditada que pueda incidir en la ejecución segura de sus labores o que requiera la adopción de medidas de prevención, protección o ajustes razonables, de conformidad con la normatividad vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y protección de datos personales.

Artículo 78. Incumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El incumplimiento de las normas, procedimientos o medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el uso inadecuado de los elementos de protección personal o el desacato de las instrucciones impartidas por la Corporación en esta materia, constituirá falta disciplinaria y dará lugar a las medidas correspondientes, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

Artículo 79. Confidencialidad y protección de la información.

Las obligaciones de confidencialidad, reserva y protección de la información asumidas por el Trabajador se mantendrán plenamente vigentes durante la ejecución de las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa. En consecuencia, el Trabajador deberá garantizar la adecuada custodia y protección de la información, documentos, bases de datos, archivos, sistemas, procesos y demás activos de información de la Corporación, independientemente de que se encuentren en formato físico, digital o electrónico.

Artículo 80. Uso del correo electrónico institucional.

Toda comunicación oficial relacionada con las actividades laborales deberá realizarse a través del correo electrónico institucional o de los demás medios tecnológicos autorizados por la Corporación. El Trabajador será responsable del uso adecuado de las cuentas y herramientas institucionales que le sean asignadas.

Artículo 81. Prohibición de grabación y difusión de reuniones virtuales.

Salvo autorización previa, expresa y escrita de la Corporación o cuando exista obligación legal, queda prohibido grabar, reproducir, almacenar, copiar, divulgar, transmitir, compartir o utilizar, por cualquier medio, el contenido de reuniones virtuales, videollamadas, capacitaciones o cualquier otra comunicación institucional, así como permitir el acceso a terceros no autorizados a dichas actividades.

CAPÍTULO XVIII
DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 82. Derecho a la desconexión laboral.

La Corporación garantizará el derecho de los trabajadores a la desconexión laboral, entendido como la facultad de no atender comunicaciones, órdenes, requerimientos o solicitudes relacionadas con sus funciones, efectuadas por cualquier medio o herramienta, tecnológica o no, fuera de la jornada ordinaria o máxima legal de trabajo, o de la jornada pactada contractualmente, así como durante los períodos de descanso, vacaciones, permisos, licencias y demás tiempos de descanso legalmente reconocidos.

Artículo 83. Respeto del tiempo de descanso.

Fuera de la jornada laboral, el trabajador dispondrá libremente de su tiempo y no estará obligado a atender asuntos relacionados con su actividad laboral. Solo podrá ser contactado en situaciones excepcionales que, por su carácter urgente, imprevisible o extraordinario, requieran su intervención inmediata para prevenir o mitigar un perjuicio grave, garantizar la continuidad del servicio o proteger los intereses legítimos de la Corporación.

Artículo 84. Protección del derecho a la desconexión laboral.

El trabajador que considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrá informar tal situación a su jefe inmediato o a la dependencia competente de Gestión Humana, con el fin de que se evalúe la procedencia de la comunicación o requerimiento realizado y, de ser necesario, se adopten las medidas correctivas correspondientes, garantizando en todo caso el debido proceso y el derecho de defensa de las partes involucradas.

Artículo 85. Excepciones.

Las disposiciones del presente capítulo no serán aplicables a los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, ni a aquellos cuyas funciones impliquen disponibilidad permanente, cuando ello haya sido previsto conforme a la ley y a la naturaleza del cargo. Igualmente, el derecho a la desconexión laboral podrá limitarse en casos de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias excepcionales que exijan la colaboración inmediata del trabajador para evitar un perjuicio grave, atender emergencias, garantizar la continuidad del servicio, proteger las personas, los bienes o las instalaciones de la Corporación, o dar cumplimiento a obligaciones legales o contractuales de carácter urgente.

CAPÍTULO XIX
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 86. Principio de legalidad de las sanciones disciplinarias.

La Corporación únicamente podrá imponer a sus trabajadores las sanciones disciplinarias previstas en la ley, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en los pactos o convenciones colectivas, en los laudos arbitrales o en el contrato individual de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo.

Constituyen causas justificadas para la inasistencia al trabajo, además de la incapacidad médica debidamente certificada por la EPS, ARL o entidad de salud competente, las siguientes:

1. La calamidad doméstica debidamente acreditada mediante prueba idónea.
2. La fuerza mayor o el caso fortuito, conforme a la legislación vigente y debidamente comprobada.
3. El permiso previamente autorizado por la Corporación en los términos previstos en este Reglamento.

Toda ausencia deberá ser informada y justificada oportunamente por el trabajador.

Artículo 87. Faltas leves y aplicación de sanciones.

Constituyen faltas leves las siguientes conductas, siempre que no ocasionen un perjuicio grave para la Corporación y sin perjuicio del debido proceso disciplinario:

1. Llegar tarde al trabajo de manera injustificada y reiterada.
   - Primera vez: llamado de atención verbal.
   - Segunda vez: llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.
   - Tercera vez: suspensión hasta por cinco (5) días.
2. Ausentarse injustificadamente durante una jornada parcial (mañana o tarde).
   - Primera vez: suspensión hasta por dos (2) días.
   - Segunda vez: suspensión hasta por cinco (5) días.
     Cuando la conducta genere perjuicios para la Corporación, la sanción podrá agravarse de conformidad con el procedimiento disciplinario.

3. Ausentarse injustificadamente durante la totalidad de la jornada laboral.

   - Primera vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

4. Realizar durante la jornada laboral actividades ajenas a las funciones asignadas.

   - Primera vez: llamado de atención verbal.
   - Segunda vez: llamado de atención escrito.
   - Tercera vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

5. Utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos que generen distracción mientras se conduce un vehículo en desarrollo de las funciones laborales.

   - Primera vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

6. Retardar, ocultar o no entregar oportunamente a la Corporación bienes, dineros, documentos o información recibidos de clientes o terceros cuya custodia le haya sido confiada.

   - Primera vez: suspensión por un (1) día.
   - Segunda vez: suspensión hasta por ocho (8) días.
     Lo anterior sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles, penales o disciplinarias a que haya lugar.

7. Fumar o vapear dentro de las instalaciones de la Corporación o en lugares donde exista prohibición expresa.

   - Primera vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

8. Presentar denuncias o quejas por acoso laboral manifiestamente infundadas o reiterar denuncias sobre los mismos hechos sin fundamento razonable.

   - Primera vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

9. Incumplir instrucciones laborales, procedimientos o protocolos establecidos por la Corporación.

   - Primera vez: suspensión hasta por ocho (8) días.
   - Segunda vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

10. Operar inadecuadamente los equipos asignados, incumplir los manuales de operación o no reportar oportunamente anomalías.

- Primera vez: suspensión hasta por cinco (5) días.
- Segunda vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

11. Incumplir injustificadamente las metas o presentar bajo rendimiento.

- Primera vez: llamado de atención verbal.
- Segunda vez: llamado de atención escrito.
- Tercera vez: suspensión hasta por tres (3) días.

12. Abandonar el puesto de trabajo o retirarse antes de finalizar la jornada sin autorización.

- Primera vez: llamado de atención verbal.
- Segunda vez: llamado de atención escrito.
- Tercera vez: suspensión hasta por cinco (5) días.

13. No informar oportunamente las razones de una ausencia laboral

- Primera vez: llamado de atención escrito.
- Segunda vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

14. No utilizar los elementos de protección personal suministrados por la Corporación.

- Primera vez: llamado de atención y suspensión hasta por dos (2) días.

15. No atender el requerimiento para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales.

- Primera vez: llamado de atención escrito.días.

16. No reportar accidentes o incidentes de trabajo, o hacerlo de manera extemporánea.

- Primera vez: llamado de atención escrito.

17. Presentarse a laborar en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas o durante una incapacidad médica.

- Primera vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

17. Presentarse a laborar en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas o durante una incapacidad médica.

    - Primera vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

18. Utilizar expresiones ofensivas, irrespetuosas o vulgares contra compañeros, superiores, clientes, proveedores o visitantes.

    - Primera vez: llamado de atención y suspensión hasta por ocho (8) días.

19. Incumplir las disposiciones del Plan Estratégico de Seguridad Vial o las normas de tránsito aplicables durante el ejercicio de las funciones.

    - Primera vez: llamado de atención y suspensión hasta por ocho (8) días.

20. Incumplir las restricciones o recomendaciones formuladas por la EPS, IPS, ARL o el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

    - Primera vez: suspensión hasta por dos (2) días.

21. Ejecutar actos inseguros que generen riesgo inminente de accidente o incumplir las obligaciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

    - Primera vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

Parágrafo. La reincidencia en cualquiera de las anteriores conductas, cuando ocasione o pueda ocasionar un perjuicio grave a la Corporación, podrá constituir falta grave y dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, previo agotamiento del procedimiento disciplinario correspondiente.

Artículo 88. Faltas graves.

Constituyen faltas graves y podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, previa observancia del debido proceso disciplinario, las siguientes conductas:

1. Incurrir por cuarta vez en retardos injustificados.
2. Incurrir por tercera vez en ausencias parciales injustificadas.
3. Incurrir por segunda vez en ausencia injustificada durante toda la jornada laboral.
4. Utilizar bienes, recursos o documentos de la Corporación para fines particulares o de terceros sin autorización.

5. Reincidir por cuarta vez en la realización de actividades ajenas a las funciones del cargo durante la jornada laboral.

6. Delegar funciones propias del cargo en personas no autorizadas o ajenas a la Corporación.

7. Reincidir por tercera vez en la retención, ocultamiento o no entrega de bienes, dineros, documentos o información recibidos en razón del cargo.

8. Reincidir en la utilización de dispositivos electrónicos mientras se conduce un vehículo en ejercicio de las funciones.

9. Reincidir en la prohibición de fumar o vapear en lugares restringidos.

10. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante la jornada o dentro de las instalaciones de la Corporación.

11. Reincidir en la presentación de denuncias de acoso laboral manifiestamente infundadas.

12. Reincidir por tercera vez en el uso inadecuado de equipos o en el incumplimiento de sus manuales de operación.

13. Reincidir por cuarta vez en el incumplimiento injustificado de metas o por bajo rendimiento.

14. Reincidir por cuarta vez en el abandono injustificado del puesto de trabajo.

15. Reincidir por tercera vez en la omisión de informar oportunamente las ausencias.

16. Reincidir en el incumplimiento del uso de los elementos de protección personal.

17. Reincidir en la conducta de laborar bajo estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas o durante incapacidad médica.

18. Ejecutar actos que pongan en riesgo la vida, la salud o la integridad propia o de terceros.

19. Reincidir en conductas de irrespeto o maltrato verbal.

20. Reincidir en el incumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

21. Engañar al empleador, compañeros, estudiantes, usuarios o clientes para obtener un beneficio propio o de terceros.

22. Reincidir en el incumplimiento de restricciones médicas u ocupacionales.

23. Presentar documentos o certificados falsos para ingresar o permanecer vinculado a la Corporación.

24. Alterar o falsificar incapacidades médicas.

25. Elaborar, expedir o modificar documentos institucionales sin autorización.

26. Incurrir en actos de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina contra cualquier persona relacionada con la Corporación.

27. Causar dolosamente daños a bienes de la Corporación o actuar con negligencia grave que comprometa la seguridad de personas o bienes.

28. Cometer actos inmorales o delictivos en el lugar de trabajo o con ocasión del mismo.

29. Revelar información confidencial, reservada o secretos técnicos o comerciales de la Corporación.

30. Incumplir de manera sistemática las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.

31. Incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral.

32. Incurrir en conductas constitutivas de violencia sexual o de género.

33. Ejecutar actos que afecten gravemente la disciplina institucional.

34. Negarse sistemáticamente a cumplir las medidas preventivas, profilácticas o terapéuticas ordenadas por las autoridades competentes o por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

35. Incurrir en violación grave de las obligaciones o prohibiciones previstas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, en este Reglamento, en el contrato de trabajo o en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

36. Sustraer, apropiarse o disponer indebidamente de dinero, bienes o recursos de la Corporación o de cualquier integrante de la comunidad institucional.

37. Amenazar o agredir físicamente a trabajadores, directivos, estudiantes, clientes, proveedores o terceros relacionados con la Corporación.

38. Incurrir en actos de discriminación, injuria, irrespeto o expresiones ofensivas contra cualquier miembro de la comunidad institucional.

39. Omitir injustificadamente el seguimiento médico derivado de un accidente de trabajo, obstaculizando la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

40. Reincidir en la realización de actos inseguros que generen riesgo grave o accidentes de trabajo.

CAPÍTULO XX

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 89. Procedimiento disciplinario.

Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, la Corporación garantizará al trabajador el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, de conformidad con la Constitución Política, la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional, la Ley 2466 de 2025, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El procedimiento disciplinario comprenderá las siguientes etapas:

1. Citación a diligencia de descargos o comunicación de apertura del proceso disciplinario.

La Corporación comunicará formalmente al trabajador la apertura del proceso disciplinario, mediante comunicación escrita en la que se indiquen, como mínimo:

El procedimiento disciplinario comprenderá las siguientes etapas:

a. La identificación clara de los hechos, conductas u omisiones que se le atribuyen.

b. La indicación de las presuntas faltas disciplinarias en que dichos hechos podrían encuadrarse, conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo.

c. La calificación preliminar de la conducta objeto de investigación.

d. El traslado íntegro de las pruebas que fundamentan la investigación, garantizando el ejercicio del derecho de contradicción.

e. La fecha, hora y lugar de la diligencia de descargos cuando esta se realice de manera presencial o virtual, o el término concedido para presentar los descargos por escrito cuando el procedimiento se adelante bajo dicha modalidad.

f. La información sobre el derecho del trabajador a presentar pruebas, solicitar la práctica de aquellas que considere pertinentes y controvertir las allegadas por la Corporación.

g. La advertencia de que el trabajador podrá estar acompañado hasta por dos (2) testigos durante la diligencia de descargos.

Parágrafo. La actuación disciplinaria será adelantada por el funcionario competente, debidamente facultado por la Corporación para tal efecto.

2. Diligencia de descargos.

La diligencia de descargos podrá adelantarse de manera presencial, virtual o escrita, según lo determine la Corporación.

a. **Modalidad presencial o virtual.**

En la fecha y hora señaladas se escucharán los descargos del trabajador, quien podrá exponer libremente su versión de los hechos, aportar pruebas, solicitar la práctica de las que considere pertinentes y responder las preguntas que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos. De la diligencia se levantará un acta que dejará constancia de lo actuado y será suscrita por quienes intervengan.

b. **Modalidad escrita.**

Cuando el procedimiento se tramite por escrito, el trabajador dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la comunicación, para presentar sus descargos, aportar o solicitar pruebas y ejercer plenamente su derecho de defensa. Vencido dicho término, la Corporación valorará integralmente las explicaciones, documentos y demás elementos probatorios allegados antes de adoptar la decisión correspondiente.

3. Decisión.

Concluida la actuación disciplinaria, la Corporación emitirá una decisión debidamente motivada, congruente con los hechos investigados y con las pruebas recaudadas, mediante la cual:

a. Imponga la sanción disciplinaria correspondiente, o

b. Disponga el archivo o cierre del proceso cuando no exista mérito para sancionar.

La decisión deberá expresar de manera clara los hechos probados, las normas presuntamente infringidas y las razones jurídicas que la sustentan.

4. Recursos.

El acto mediante la cual se imponga una sanción disciplinaria deberá indicar expresamente los recursos procedentes, el término para interponerlos y la autoridad competente para resolverlos, garantizando al trabajador el ejercicio efectivo de su derecho de contradicción.

5. Reiteración de faltas.

Cuando la imposición de una sanción se fundamente en la reincidencia o reiteración de faltas disciplinarias, la decisión deberá contener una relación de los antecedentes disciplinarios pertinentes, indicando las faltas anteriormente cometidas y las sanciones que hubieren sido impuestas, siempre que se encuentren debidamente ejecutoriadas y registradas.

Artículo 95. Nulidad de la sanción por violación del procedimiento.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con desconocimiento del procedimiento establecido en el presente capítulo o con vulneración de las garantías del debido proceso y del derecho de defensa del trabajador.

Parágrafo. Competencia.

La competencia para adelantar los procedimientos disciplinarios, imponer las sanciones correspondientes o disponer el archivo de las actuaciones recaerá en la Dirección de Talento Humano de la sede principal de Medellín, o en quien haga sus veces o haya sido expresamente delegado para tal efecto por la Corporación. Como segunda instancia en los procesos disciplinarios será competente la Rectoría.

Artículo 90. Principio de legalidad de las sanciones.

En ningún caso la Corporación podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias que no estén previamente previstas en la ley, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en los reglamentos internos, en pacto o convención colectiva, en laudo arbitral o en el contrato individual de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXI

JUSTAS CAUSAS ESPECIALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO SIN PREVIO AVISO

Artículo 91. Justas causas especiales de terminación del contrato de trabajo.

Además de las demás causales previstas en la legislación laboral vigente, constituyen justas causas para que la CORPORACIÓN dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, sin necesidad de preaviso, las contempladas en los numerales 9 al 15 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, entre ellas:

1. La inejecución sistemática e injustificada, por parte del trabajador, de las obligaciones legales, reglamentarias, contractuales o convencionales que le correspondan.

2. Todo vicio o conducta del trabajador que perturbe la disciplina, el orden o el normal funcionamiento de la CORPORACIÓN.

3. La renuencia sistemática e injustificada del trabajador a cumplir las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico designado por el empleador o por las autoridades competentes, destinadas a prevenir enfermedades o accidentes de trabajo.

4. El reconocimiento de la pensión de jubilación, vejez o invalidez al trabajador mientras se encuentre vinculado laboralmente con la CORPORACIÓN, de conformidad con la normatividad vigente.

5. Las demás faltas o conductas que la ley autorice establecer como justas causas de terminación del contrato de trabajo en el contrato individual de trabajo, la convención colectiva, el pacto colectivo, el laudo arbitral o el presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XXII

RECLAMOS Y AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU PRESENTACIÓN Y TRÁMITE

Artículo 92. Presentación de reclamos.

Los trabajadores podrán presentar, de manera respetuosa y por los canales establecidos por la CORPORACIÓN, los reclamos relacionados con la ejecución del contrato de trabajo ante su jefe inmediato o, en su defecto, ante la Dirección de Talento Humano, quienes deberán darles el trámite correspondiente de conformidad con este Reglamento y la normativa aplicable.

CAPÍTULO XXIII

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS

Artículo 93. Procedimiento de quejas y reclamaciones.

Todo trabajador que considere vulnerados sus derechos y desee formular una queja, reclamación o inconformidad, podrá acudir al siguiente procedimiento interno:

El trabajador deberá presentar por escrito su queja o reclamación ante su jefe inmediato o ante la Dirección de Talento Humano, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que la motiva.

Recibida la reclamación, el jefe inmediato o la Dirección de Talento Humano deberá analizar los hechos y emitir una respuesta motivada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, enviar la proyección de respuesta a la Secretaría General para revisión, posterior firma del representante legal y notificación al trabajador de la respuesta.

La utilización de este procedimiento interno no limita ni restringe el derecho del trabajador de acudir ante las autoridades administrativas o judiciales competentes para la protección de sus derechos laborales, en los términos previstos por la ley**.**

CAPÍTULO XXIV

PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 94. Procedimiento previo a la terminación del contrato de trabajo.

Cuando, como resultado del procedimiento disciplinario adelantado por la Corporación, se considere procedente la terminación del contrato de trabajo con justa causa, el expediente será remitido al Rector, quien examinará integralmente los hechos, las pruebas recaudadas, los cargos formulados y los descargos presentados por el trabajador, así como los demás elementos de juicio que obren en el proceso, y adoptará la decisión que corresponda conforme a la ley, al presente Reglamento y a los principios del debido proceso.

Artículo 95. Garantía del debido proceso.

No producirá efecto la sanción disciplinaria ni la terminación del contrato de trabajo impuesta con desconocimiento del procedimiento establecido en este Reglamento o de las garantías del debido proceso previstas en la legislación laboral vigente.

CAPÍTULO XXV
CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS

Artítulo 96. Vinculación laboral de trabajadores extranjeros

La vinculación de trabajadores extranjeros se sujetará a la normativa migratoria y laboral vigente en Colombia. En consecuencia, únicamente podrán ejercer las actividades, profesiones, oficios u ocupaciones expresamente autorizadas por el permiso o documento migratorio que les habilite para desarrollar actividades laborales en el territorio nacional.

Para su vinculación laboral, el extranjero deberá acreditar, previamente al inicio de sus labores:

a. La condición migratoria que le autorice a trabajar en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente.

b. Cuando se trate del ejercicio de profesiones reguladas, la convalidación o el reconocimiento del respectivo título profesional, en los casos exigidos por la legislación colombiana.

Cuando un ciudadano extranjero participe en actividades académicas, investigativas o administrativas en desarrollo de convenios o acuerdos de cooperación institucional, dichas actividades deberán ajustarse a las condiciones previstas en su autorización migratoria. Si la actividad genera una relación laboral o el pago de una remuneración, deberán cumplirse previamente los requisitos migratorios y laborales exigidos por la ley.

La Dirección de Gestión Humana informará oportunamente a la Dirección de Internacionalización, Lenguas y Culturas Extranjeras la vinculación o desvinculación de trabajadores extranjeros, con el fin de efectuar los reportes que correspondan ante la autoridad migratoria competente. Igualmente, realizará los reportes que sean exigidos por el sistema de información del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO XXVI

PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO CONTRA LAS MUJERES Y LAS PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 97. Incorporación normativa y conductas constitutivas de acoso sexual y violencias basadas en género.

Se entienden incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo las disposiciones contenidas en la Ley 2365 de 2024, la Circular 026 de 2023 del Ministerio del Trabajo y las demás normas que las adicionen, modifiquen, sustituyan o reglamenten, relacionadas con la prevención, atención, investigación y sanción del acoso sexual, las violencias basadas en género contra las mujeres y las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.

Toda conducta que pueda constituir acoso sexual, violencia basada en género o discriminación será atendida, investigada y, de ser procedente, sancionada conforme a la legislación vigente, garantizando el debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y la protección frente a cualquier forma de represalia.

Sin perjuicio de las conductas previstas en la ley, constituyen ejemplos de acoso sexual y violencias basadas en género, entre otras, las siguientes:

a. Realizar observaciones sugestivas, insinuaciones, comentarios sobre la apariencia física, condición sexual o expresiones verbales de contenido sexual no deseadas.

b. Dirigirse a una persona mediante expresiones denigrantes, obscenas o de contenido sexual.

c. Hacer bromas, chistes o comentarios de naturaleza sexual que resulten ofensivos o incómodos.

d. Formular preguntas, descripciones o comentarios relacionados con la vida, preferencias, fantasías o capacidades sexuales de una persona.

e. Realizar gestos obscenos, silbidos, miradas lascivas o cualquier manifestación corporal de connotación sexual.

f. Buscar deliberadamente permanecer a solas con una persona sin justificación laboral.

g. Efectuar contactos físicos, acercamientos o roces de naturaleza sexual sin consentimiento.

g. Efectuar contactos físicos, acercamientos o roces de naturaleza sexual sin consentimiento.

h. Insistir en invitaciones a encuentros sociales, recreativos o personales después de haber recibido una negativa.

i. Presionar o insistir para obtener citas o encuentros de carácter sentimental o sexual.

j. Solicitar o insinuar favores sexuales, directa o indirectamente, condicionando beneficios laborales, académicos o contractuales, o evitando perjuicios relacionados con el empleo.

k. Enviar mensajes, imágenes, audios, videos o cualquier comunicación de contenido sexual mediante medios físicos o digitales.

l. Exhibir, difundir o utilizar material de contenido sexualmente explícito o sugestivo en el entorno laboral.

m. Difundir rumores o comentarios sobre la vida íntima o sexual de cualquier persona.

n. Indagar de manera indebida sobre la vida sexual, afectiva o íntima de otra persona.

o. Otorgar beneficios o preferencias motivados por el interés sexual o afectivo hacia una persona.

p. Imponer cargas laborales, medidas disciplinarias o actividades ajenas a las funciones como consecuencia del rechazo de insinuaciones o propuestas de carácter sexual.

q. Ejecutar cualquier forma de agresión física de naturaleza sexual.

La anterior enumeración es enunciativa y no limita la aplicación de las demás conductas previstas en la Constitución, la ley o la jurisprudencia.

Artículo 98. Finalidad de las medidas de prevención.

La Corporación promoverá un ambiente de trabajo digno, seguro, respetuoso e inclusivo, libre de cualquier forma de acoso sexual, violencia basada en género o discriminación.

Para tal efecto adoptará medidas permanentes de prevención, sensibilización, capacitación, atención, protección y seguimiento, orientadas a:

1. Promover el respeto por la dignidad humana y los derechos fundamentales de todas las personas.

2. Prevenir cualquier manifestación de acoso sexual, violencia basada en género o discriminación.

3. Garantizar mecanismos efectivos de denuncia, atención y protección.

4. Incorporar el enfoque diferencial, de género e interseccional en sus actuaciones.

5. Fortalecer un ambiente de convivencia laboral basado en el respeto, la igualdad y la no discriminación.

Artículo 99. Compromiso con un ambiente laboral digno y libre de violencias.

Todas las personas vinculadas a la Corporación deberán mantener relaciones laborales basadas en el respeto, la igualdad, la dignidad humana y la no discriminación.

Se prohíbe cualquier conducta que constituya acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género o discriminación por razones de sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales o pertenencia a los sectores sociales LGBTIQ+, así como cualquier actuación que afecte la integridad física, psicológica, moral o emocional de las personas, independientemente de la modalidad de vinculación.

Parágrafo 1. Todo trabajador tendrá el deber de informar, a través de los canales institucionales establecidos, cualquier situación de acoso, violencia o discriminación de la cual sea víctima o tenga conocimiento.

La Corporación garantizará la confidencialidad de la información, la protección de la identidad del denunciante cuando resulte procedente, la prohibición de represalias y la aplicación del principio de no revictimización durante todas las etapas del procedimiento.

Parágrafo 2. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

Además de las funciones previstas en la legislación vigente, el Comité de Convivencia Laboral desarrollará las siguientes actividades:

a. Evaluar periódicamente el ambiente laboral y formular recomendaciones para fortalecer la convivencia y el respeto en las relaciones de trabajo.

b. Promover la implementación de mecanismos de prevención del acoso laboral, el acoso sexual y las violencias basadas en género.

c. Conocer, cuando sea competente, de manera confidencial, las situaciones que puedan constituir acoso laboral, conforme a la normatividad vigente.

d. Formular recomendaciones orientadas al restablecimiento de la convivencia laboral y a la prevención de nuevas situaciones de conflicto.

d. Proponer estrategias institucionales de capacitación, sensibilización y prevención.

f. Atender las comunicaciones preventivas de las autoridades competentes y adoptar las medidas que correspondan dentro de sus competencias.

g. Las demás funciones que le asignen la ley y los reglamentos internos.

Artículo 100. Relaciones asimétricas, conflicto de interés y deber de información.

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por relación asimétrica aquella relación afectiva, sentimental o de convivencia existente entre personas vinculadas a la Corporación cuando entre ellas exista subordinación, supervisión, dirección, evaluación, tutoría, poder de decisión o cualquier circunstancia que pueda generar conflicto de interés o afectar la imparcialidad en decisiones académicas, administrativas o laborales.

Las personas que inicien o mantengan una relación de esta naturaleza deberán informarlo al jefe inmediato y a la Dirección de Talento Humano dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la relación.

La información suministrada tendrá carácter reservado y será tratada conforme a la legislación sobre protección de datos personales y al deber de confidencialidad.

Recibido el reporte, la Corporación evaluará la adopción de medidas preventivas, objetivas y proporcionales para evitar conflictos de interés, garantizar la transparencia y preservar la imparcialidad institucional. Entre otras, podrán adoptarse las siguientes:

a. Declaración de impedimentos o recusaciones.

b. Reasignación temporal de funciones.

c. Cambio de supervisor, evaluador o tutor.

d. Modificación de horarios, grupos o dependencias.

e. Cualquier otra medida necesaria para prevenir situaciones de favorecimiento o conflicto de interés.

Estas medidas tendrán carácter exclusivamente preventivo y no constituirán sanción por la existencia de una relación afectiva voluntaria y consentida.

La omisión injustificada del deber de informar una relación asimétrica que genere o pueda generar un conflicto de interés, comprometa la imparcialidad institucional o implique un incumplimiento grave de los deberes del trabajador, constituirá falta disciplinaria grave y podrá dar lugar a la terminación unilateral

del contrato de trabajo con justa causa, previa observancia del debido proceso y de conformidad con las causales previstas en la ley y en el presente Reglamento.

La Corporación garantizará la confidencialidad de la información, la no revictimización, la protección contra represalias y el acceso a medidas de acompañamiento psicosocial y jurídico cuando resulte procedente. La Dirección de Talento Humano dejará constancia escrita de las medidas preventivas adoptadas y realizará el seguimiento correspondiente.

CAPÍTULO XXVII
PUBLICACIONES Y VIGENCIA

Artículo 101. Publicación.

La Corporación debe publicar el Reglamento Interno, en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legible, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

Artículo 102. Vigencia.

El presente Reglamento, entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, hecho en la forma prescrita en el Artículo anterior de este Reglamento.

CAPÍTULO XXVIII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 103. Disposiciones finales.

Desde la fecha en que entre en vigor este Reglamento quedan suspendidas las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido la CORPORACIÓN.

CAPÍTULO XXIX
CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 104. Clausulas ineficaces.

No producen 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.

Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Consejo Directivo de LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON en sesión del veinticuatro (24) de junio de dos mil veintiséis (2026).

ALEJANDRO VÁSQUEZ TIECK
Presidente
Consejo Directivo

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLÓN SUÁREZ
Secretario
Consejo Directivo

UNIREMINGTON®

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996