

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
GRUPO EMPRESARIAL INNOVACIÓN EDUCATIVA S.A.S
Identificado con NIT 901231929-6

Año de actualización 2026

CONTENIDO

CAPÍTULO I	7
AMBITO DE APLICACIÓN Y CLASIFICACION DEL PERSONAL.	7
Artículo 1. Ámbito de aplicación.	7
Artículo 2. Requisitos de vinculación.	7
Artículo 3.	9
Artículo 4. Requisito.	10
Artículo 5.	10
Artículo 6.	10
Artículo 7. Finalización del contrato.	10
CAPÍTULO II	11
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.	11
Artículo 8. Definición.	11
Artículo 9. Trabajadores en misión.	11
CAPÍTULO III	12
CONTRATO DE APRENDIZAJE.	12
Artículo 10. Contrato de aprendizaje.	12
CAPÍTULO IV.	13
JORNADA DE TRABAJO.	13
Artículo 11.	13
Artículo 12.	13
Artículo 13.	14

Artículo 14.	14
Artículo 15. Jornada ordinaria.	16
Artículo 16.	16
Artículo 17.	16
Artículo 18.	16
Artículo 19. Jornada flexible.	17
Artículo 20. Descanso sábado u otro día en la semana.	17
Artículo 21. Jornada por turnos.	18
Artículo 22. Tasas y liquidación de recargos:	18
Artículo 23.	19
Artículo 24. Labor efectiva de la jornada de trabajo.	19
Artículo 25.	20
Artículo 26.	22
Artículo 27.	22
CAPÍTULO VI	23
VACACIONES REMUNERADAS.	23
Artículo 28. Causación.	23
Artículo 29. Época de vacaciones.	23
Artículo 30.	23
Artículo 31.	23
Artículo 32. Vacaciones colectivas.	24
Artículo 33.	24

Artículo 34. Compensación.	24
Artículo 35.	24
Artículo 36. Liquidación.	25
Artículo 37. Registro.	25
CAPÍTULO VII	25
PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES.	25
Artículo 38. Otorgamiento de permisos.	25
Artículo 39.	26
Artículo 40. Otorgamiento de permisos.	26
CAPÍTULO VIII	27
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.	27
Artículo 41. Formas y libertad de estipulación:	27
Artículo 42. Jornal.	28
Artículo 43. Modo de pago.	28
Artículo 44.	29
Artículo 45. Conceptos no salariales.	29
CAPÍTULO IX.	30
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES DE ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.	30
Artículo 46.	30

Artículo 47. Atención Médica.	30
Artículo 48.	30
Artículo 49. Obligaciones de los trabajadores.	31
Artículo 50. Aviso, procedimiento y protección de la comunidad educativa.	33
Artículo 51. Culpa grave del trabajador.	34
Artículo 52. Estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	34
Artículo 53. Obligaciones en materia de riesgos laborales.	34
Artículo 54. Incapacidades durante vacaciones.	36
CAPÍTULO X.	37
PRESCRIPCIONES DE ORDEN.	37
Artículo 55.	37
Artículo 56.	45
Artículo 57. Son obligaciones especiales del Empleador:	46
Artículo 58. Sé prohíbe a la Empresa:	48
CAPÍTULO XII	
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO LABORAL.	
Artículo 59.	49
Artículo 60.	49
Artículo 61.	56
Artículo 62.	56
Artículo 63.	56

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo (RIT) del GRUPO EMPRESARIAL INNOVACIÓN EDUCATIVA SAS, constituye el marco normativo que organiza la relación laboral entre la Empresa y sus colaboradores. Surge del compromiso de la Compañía con una práctica educativa coherente con nuestra filosofía *Reggio Emilia*: formación integral, respeto, colaboración y cuidado del otro. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

Nuestra prioridad es crear y mantener ambientes de trabajo seguros, dignos y profesionales, donde la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), la protección de los menores y el bienestar de los trabajadores sean principios rectores. En ese sentido, este RIT incorpora procedimientos que protegen la integridad física y emocional de la comunidad educativa, mecanismos de prevención, y protocolos de actuación frente a situaciones que requieran medidas inmediatas y proporcionales.

Este RIT reconoce y garantiza el derecho al debido proceso: las actuaciones disciplinarias se regirán por los principios de imparcialidad, proporcionalidad, motivación y derecho de defensa. Asimismo, incorpora la evaluación anual de desempeño como herramienta de seguimiento y mejora continua, y contempla procedimientos específicos de actuación cuando estén en riesgo la seguridad o los derechos de los niños, niñas y adolescentes a nuestro cargo (política de *tolerancia cero* frente a cualquier acto que los afecte).

Las normas aquí consignadas deben ser conocidas, respetadas y promovidas por todos los miembros de la comunidad institucional —directivos, docentes, personal administrativo y de servicios— como expresión de corresponsabilidad.

Un mundo por descubrir

CAPÍTULO I

AMBITO DE APLICACIÓN Y CLASIFICACION DEL PERSONAL

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento Interno de Trabajo (en adelante, RIT) prescrito por la empresa Grupo Empresarial Innovación Educativa GERMINE S.A.S en sus Colegios Reggio Emilia (en adelante la “Empresa” indistintamente), entidad de carácter privado, con domicilios en el Municipio del Carmen de Viboral, Envigado y Sabaneta, Antioquia, y para todas sus demás unidades de negocio en Colombia que en el futuro se establezcan.

Este RIT forma parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o a celebrarse con la Institución, salvo estipulación en contrario que resulte más favorable para el trabajador, en los términos del artículo 107 del Código Sustantivo del Trabajo y su regulación aplicable.

Quedan sujetas a las disposiciones del presente RIT todas las personas vinculadas mediante contrato de trabajo que presten sus servicios para Grupo Empresarial Innovación Educativa GERMINE S.A.S y formen parte de su nómina. En este reglamento, el término “trabajadores” se refiere a dichas personas, conforme a la normatividad laboral vigente. El RIT rige en todas las instalaciones, dependencias, sedes administrativas, aulas, talleres, comedor, patios y demás lugares donde el personal de GERMINE S.A.S se encuentre laborando.

Artículo 2. Requisitos de vinculación

Un mundo por descubrir

Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa deberá presentarse a una de las convocatorias publicadas por la misma y aportar, cuando la naturaleza del cargo lo requiera, los documentos que a continuación se indican. Las exigencias serán objetivas, razonables, proporcionales y estarán relacionadas directamente con las funciones a desempeñar. Los documentos podrán incluir, entre otros:

1. Copia de la cédula de ciudadanía u otro documento que acredite la identidad, la cual será tratada conforme a la política de tratamiento de datos personales.
2. Si el aspirante es menor de dieciocho (18) años, la vinculación estará sujeta al cumplimiento de la normativa aplicable sobre trabajo de menores y a la presentación de las autorizaciones que la misma exija.
3. Hoja de vida con datos personales, formación, experiencia y referencias; certificaciones de empleadores anteriores que acrediten tiempo de servicio y labores desempeñadas y salario.
4. Copia de diplomas o certificados de educación formal y de formación complementaria, cuando el cargo lo exija.
5. Aprobación de pruebas técnicas relacionadas con el cargo.
6. Las pruebas médicas y psicológicas se exigirán únicamente cuando sean objetivamente necesarias y proporcionales al cargo, con previo consentimiento informado, realización por profesional o entidad autorizada, y tratamiento confidencial de los resultados; en ningún caso se exigirán pruebas prohibidas por la normativa, salvo que la ley o la normativa sectorial lo autorice expresamente.
7. Registro y tarjeta profesional expedida por el consejo o autoridad competente, cuando la ley o el cargo a desempeñar lo requiera.
8. Autorización expresa para el tratamiento de sus datos personales conforme a la Política de Protección de Datos de la Empresa.

9. Autorización expresa para la consulta en el Registro de Inhabilidades aplicable para delitos sexuales contra menores, en razón de la naturaleza del negocio de la empresa (educación de menores).
10. Dos referencias personales por escrito.
11. Certificación de afiliación a EPS y entidad administradora de pensiones y cesantías al momento de la formalización del contrato (o la información que permita la afiliación desde la fecha de inicio).
12. Cuando la ley o la normativa en salud ocupacional exijan determinados exámenes médicos o de sanidad para el ingreso en el cargo, éstos se practicarán y el costo será asumido por la empresa, salvo que la ley disponga lo contrario.

Parágrafo 1. El Empleador podrá requerir, por razón del cargo, documentos adicionales que guarden relación directa con las funciones. Quedan prohibidas las exigencias de datos personales discriminatorios contempladas en la ley (entre ellas: estado civil, número de hijos, religión, partido político) o la exigencia de pruebas médicas o de embarazo que no sean proporcionales al cargo. Esta prohibición se aplicará en los términos de la Ley 13 de 1972 y la jurisprudencia constitucional vigente.

Parágrafo 2. Las declaraciones contenidas en la hoja de vida se presumen veraces; la comprobación de inexactitudes, omisiones, adulteraciones o falsificación de documentos dará lugar a las acciones disciplinarias y/o contractuales que correspondan, incluida la terminación del contrato con justa causa conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, previa investigación interna que garantice el derecho de defensa del trabajador.

Parágrafo 3. Los documentos aportados pasarán a integrar la carpeta personal del trabajador. La Empresa adoptará medidas de seguridad para proteger la confidencialidad de dichos documentos.

Periodo de prueba

Un mundo por descubrir

Artículo 3.

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

Artículo 4. Requisito.

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

Artículo 5.

Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos contenidos en la ley, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites. Cuando entre un mismo Empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 88 del C.S.T).

Artículo 6.

Al momento de formalizar la contratación, el trabajador se obliga a cumplir el presente Reglamento y las políticas internas en tanto no vulneren disposiciones de orden público ni derechos fundamentales.

Artículo 7. Finalización del contrato.

Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin el pago de

Un mundo por descubrir

indemnización alguna, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuará al servicio del Empleador con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80 del C.S.T).

CAPÍTULO II

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 8. Definición.

Son trabajadores transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos, así como a las prestaciones sociales. (artículo 6 del C.S.T).

Artículo 9. Trabajadores en misión.

Los trabajadores vinculados a Empresas de Servicios Temporales (trabajadores en misión) que presten servicios en las instalaciones del Colegio continuarán siendo empleados de sus respectivas Empresas de Servicios Temporales, las cuales conservarán las responsabilidades laborales propias (salarios, prestaciones, afiliaciones y demás obligaciones legales). No obstante, durante el tiempo en que presten servicios en las instalaciones del Colegio, dichos trabajadores deberán *observar* las normas de orden, seguridad, convivencia y procedimientos operativos

del Colegio, en la medida en que sean compatibles con la legislación laboral y con las instrucciones dadas por su empleador.

Para el efecto:

1. En el contrato celebrado entre la Empresa usuaria (Colegio) y la Empresa de Servicios Temporales se consignarán expresamente las obligaciones de coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo, entrega de dotación, información sobre riesgos y las reglas de operación que el personal deberá observar mientras esté en las instalaciones del Colegio. La Empresa de Servicios Temporales notificará a sus trabajadores en misión las reglas de la Empresa usuaria aplicables durante la misión.
2. Las medidas de orden y seguridad de carácter inmediato que adopte el Colegio (por ejemplo, remoción temporal del trabajador del centro de trabajo por riesgo inminente) deberán ser comunicadas de manera inmediata a la Empresa de Servicios Temporales para que ésta adopte las medidas laborales o disciplinarias que estime pertinentes, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, correspondan al Colegio por acción u omisión.
3. Las sanciones disciplinarias que afecten el contrato de trabajo (amonestaciones formales, suspensiones disciplinarias, terminación por justa causa, etc.) deberán ser impuestas por la Empresa de Servicios Temporales, respetando el debido proceso y las garantías del trabajador; el Colegio podrá aportar hechos, pruebas y recomendaciones a la investigación que la Empresa de Servicios Temporales estime pertinentes.
4. La empresa deberá incluir a los trabajadores en misión en sus actividades preventivas de seguridad y salud en el trabajo (inducción, capacitaciones y condiciones de riesgos) durante la prestación del servicio y coordinar con la Empresa de Servicios Temporales las obligaciones previstas en la normativa de riesgos laborales.

Un mundo por descubrir

Parágrafo: Nada de lo anterior podrá interpretarse en modo que transfiera o exima a la Empresa de Servicios Temporales de sus obligaciones laborales ni que configure una relación laboral directa entre el trabajador en misión y la Empresa, salvo que la realidad de la relación lo determine conforme a la ley y la jurisprudencia.

CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 10. Contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de formación destinada a la capacitación teórico-práctica del aprendiz, articulada entre una entidad de formación autorizada y una empresa patrocinadora. Su finalidad es la formación profesional; la relación no podrá utilizarse para sustituir empleo ordinario.

- **Duración:** máximo dos (2) años, salvo excepciones legales.
- **Apoyo:** el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual que no constituye salario, conforme a la normativa vigente.
- **Actividades:** las labores del aprendiz en la empresa deben guardar relación directa y proporcional con el programa de formación.
- **Seguridad social:** la empresa patrocinadora garantizará la afiliación y los aportes exigidos por la ley para salud y riesgos profesionales en las fases aplicables.
- **Formalidades:** el contrato será por escrito y contendrá, como mínimo, identificación de las partes, programa de formación, duración y monto del apoyo.

CAPÍTULO IV

Un mundo por descubrir

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 11.

El horario de trabajo para el personal de la Empresa estará establecido conforme a los límites legales y dependerá del tipo de trabajo realizado. Así cada grupo: (i) Administración, (ii) Mantenimiento, (iii) Cocina, (iv) Auxiliares de Administración, (v) Seguridad y (vi) Áreas académicas, deberán cumplir el horario que La Empresa establezca y de acuerdo con la normatividad vigente en esta materia, los horarios se darán a conocer al momento de la contratación.

Artículo 12.

Los descansos especificados en el horario de trabajo de cada trabajador no hacen parte de la jornada laboral del personal.

Parágrafo: En el marco de la propuesta educativa diferencial ofrecida por GERMINE S.A.S en sus establecimientos de comercio Colegio Reggio Emilia Colombia, se establece la obligación de garantizar la disponibilidad diaria para el adecuado cuidado de los semovientes (granja). En consecuencia, deberá asegurarse la rotación del descanso intermedio del personal, de tal forma que, en todo momento, la operación cuente con la debida atención y el respaldo del área administrativa.

Artículo 13.

La empresa podrá modificar las jornadas de trabajo de los empleados cuando así lo requiera el curso de sus operaciones, para lo cual dará previo aviso de tres (3) días con anticipación a los empleados sobre los cuales aplique dicho cambio de jornada.

Artículo 14.

Un mundo por descubrir

Los horarios establecidos de entrada y salida de los trabajadores de la Empresa en sus colegios y centros de trabajo son las que a continuación se expresan y que dependen directamente de la instrucción del área, con base en las necesidades de la operación:

Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general, estos serán modificados tomando en consideración las necesidades del Empleador de acuerdo con su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Días laborables: de lunes a sábado

Jornada de lunes a viernes

En la mañana: 8:00 a.m. a 12:00 m

Tiempo de descanso: 12:00 m. a 1:00 p.m.

En la tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Jornada sábados:

En la mañana: 8:00 a.m. a 12:00 m

PERSONAL OPERATIVO:

Días en los que se puede distribuir el trabajo: De lunes a domingo, siempre garantizando un día de descanso remunerado que puede o no coincidir con el domingo, de acuerdo con lo pactado entre las partes a través del contrato y/u otrosí

Jornada de lunes a domingo:

El personal, dependiendo de su programación, puede:

Ingresar en la mañana:

- Desde las 6:00 a.m. en adelante, de acuerdo con programaciones

Salir en la tarde:

- Desde las 2:00 p.m. en adelante, de acuerdo con programaciones

Un mundo por descubrir

En todos los casos, se puede permitir dentro de la jornada y de acuerdo con la operación, descansos para: alimentación, descanso de jornada, etc.

Parágrafo 1: Por cada día de descanso obligatorio o festivo trabajado, se reconocerá lo estipulado en el Art. 14 de la Ley 2466 de 2025 o las normas que la deroguen, modifiquen y/o sustituyan.

Parágrafo 2: Sin perjuicio del horario anteriormente establecido, los trabajadores podrán acordar modificaciones al horario de trabajo con el empleador según la programación pactada con éste, siempre y cuando se mantenga la jornada de trabajo ordinaria.

Parágrafo 3: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima ordinaria, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del Empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

Parágrafo 4: La Empresa no reconocerá horas extras de trabajo, sino cuando expresamente se le solicite por el jefe inmediato, en los casos en que las autorice la ley. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará conforme lo establece la ley. El trabajo en horas extras, dominicales, festivo y nocturno, se reconocerá y remunerará según lo indique la ley laboral para el momento de su causación.

Artículo 15. Jornada ordinaria.

En atención a lo establecido en la Ley 2101 de 2021, la jornada de trabajo ordinaria será de 44 horas semanales. Sin embargo, la misma se ira ajustado y en consecuencia, a partir del 16 de julio de 2026 quedará establecida en 42 horas semanales. Por lo tanto, para todos los efectos legales y de entendimiento de presente documento la jornada máxima ordinaria se entenderá aquella reculada y establecida en el [Ley 2466 de 2025](#).

Artículo 16.

Un mundo por descubrir

El límite máximo de horas de trabajo puede ser elevado sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza de ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en los establecimientos, en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la misma sufra perturbación grave.

Parágrafo: Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario anterior, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario ni implique sobre – remuneración alguna.

Artículo 17.

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste (artículo 1, Decreto 13 de 1967).

Artículo 18.

Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección o de confianza para los cuales no habrá limitación de jornada, deberán laborar el tiempo necesario para desempeñar cumplidamente sus deberes, sin que el servicio prestado dentro de dicho horario o jornada constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

Parágrafo: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

Un mundo por descubrir

Artículo 19. Jornada flexible

El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 20. Descanso sábado u otro día en la semana.

Pueden repartirse las horas de la jornada ordinaria, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

La anterior disposición aplica para unas áreas y equipos específicos, de tal manera que su programación sea coordinada sin afectar la operación y el respaldo de la ejecución de labores.

Artículo 21. Jornada por turnos

Cuando la naturaleza del servicio exija la prestación por turnos y no requiera actividad continua por parte del mismo trabajador, la jornada podrá organizarse de modo que en días concretos exceda ocho (8) horas diarias o cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

Un mundo por descubrir

1. El promedio de horas trabajadas por día, calculado sobre un período máximo de tres (3) semanas, no exceda de ocho (8) horas diarias.
2. El promedio de horas trabajadas por semana, calculado sobre ese mismo período máximo de tres (3) semanas, no supere las cuarenta y dos (42) horas semanales.
3. La organización por turnos y el cómputo por promedio se establecerán por escrito en la programación de turnos, que deberá mantenerse disponible para los trabajadores y la autoridad laboral.
4. Las horas realizadas bajo este régimen NO se considerarán trabajo suplementario ni horas extras, siempre que se respeten los promedios y los descansos legales.
5. Se garantizarán los tiempos mínimos de descanso diario y semanal y las condiciones de salud y seguridad en el trabajo previstas en la normativa aplicable.

Parágrafo: El empleador deberá llevar un registro claro y comprobable de la programación de turnos y del cómputo de horas por el período de promedio, para facilitar la verificación del cumplimiento de los límites diarios y semanales y la eventual inspección administrativa.

Artículo 22. Tasas y liquidación de recargos:

Trabajo nocturno	Extra-diurno	Extra-nocturno
------------------	--------------	----------------

El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.	El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.	El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
--	--	--

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

Artículo 23.

La Empresa queda facultada en todo tiempo para dividir a sus trabajadores en equipos y establecer turnos cuyo horario este ajustado estrictamente a la ley, el cual será fijado previamente en lugar visible del establecimiento, cuando las conveniencias y necesidades lo exijan.

Artículo 24. Labor efectiva de la jornada de trabajo.

Se entiende como tiempo de iniciación de la labor efectiva, el momento en que se inicien las labores en el puesto de trabajo, sin tener en cuenta el tiempo empleado para llegar a este o regresar de él. Para tal efecto, no se consideran como tiempo

de servicio las horas asignadas para descansar en los intervalos de la jornada de trabajo, así estos se destinen para toma de alimentos.

CAPÍTULO V

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 25.

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

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días: jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladarán al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (artículo 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

Parágrafo 1: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

Un mundo por descubrir

Parágrafo 2: El artículo 26 de la Ley 789/02 modificó el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo: 1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas; 2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior; Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20, literal c) de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo 3: El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo 4: Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

Parágrafo 5: El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior. Lo anterior, sin perjuicio de la implementación gradual del incremento del recargo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 6: El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el Empleador, de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

Un mundo por descubrir

- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Artículo 26.

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

Artículo 27.

La Empresa sólo estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Empresa.

Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente, encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que, a juicio de la Empresa, no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días festivos no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el

Un mundo por descubrir

servicio por el trabajador. En todo sueldo, sea semanal, quincenal o mensual, se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio remunerarlo.

Parágrafo: La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por faltas de trabajo.

CAPÍTULO VI

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 28. Causación.

Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas ([numeral primero](#) del artículo [186](#) del [C.S.T.](#)).

Artículo 29. Época de vacaciones.

La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones ([artículo 187](#) del [C.S.T.](#)).

Artículo 30.

Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas ([artículo 188](#) C.S.T.)

Un mundo por descubrir

Artículo 31.

Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (artículo 20 de la Ley 1429 del 2010). Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

Artículo 32. Vacaciones colectivas.

La Empresa podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entiende que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

Artículo 33.

En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190 C.S.T.).

Artículo 34. Compensación.

Se podrá compensar hasta la mitad de las vacaciones en dinero, siempre y cuando medie acuerdo entre el Empleador y el trabajador por escrito, previa solicitud del trabajador ([artículo 189](#) del [C.S.T.](#)).

Un mundo por descubrir

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador ([artículo 198 del C.S.T](#)).

Artículo 35.

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

Artículo 36. Liquidación.

Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

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

Artículo 37. Registro.

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

CAPÍTULO VII

PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES

Artículo 38. Otorgamiento de permisos.

La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos remunerados o no remunerados, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y las políticas internas de la Empresa. El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo una vez termine el permiso otorgado.

Artículo 39.

La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la empresa, lo anterior de conformidad con la Sentencia C-930 de 2009.

Artículo 40. Otorgamiento de permisos.

La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos remunerados o no remunerados, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y las políticas internas de la Empresa. El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo una vez termine el permiso otorgado.

Un mundo por descubrir

Parágrafo 1: En los casos de permisos para asistir a citas médicas, el empleado debe informar previamente a la Empresa, para efectos de que se programe el reemplazo o se cubra la ausencia del empleado, la inobservancia de dicho deber constituye una falta grave. (art 15 ley 2466 de 2025)

Parágrafo 2: Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la Empresa impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

CAPÍTULO VIII

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

Artículo 41. Formas y libertad de estipulación:

1. El Empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de las primas legales, extra

legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18 del Ley 50 de 1990).

Artículo 42. Jornal.

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

Artículo 43. Modo de pago.

Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta de nómina que tenga inscrita el Trabajador, en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Numeral 1 del artículo 138 del C.S.T). En el valor del salario se encuentra incluida la remuneración de los días de descanso obligatorios del período liquidado.

Parágrafo 1: Los periodos de pago serán establecidos por el Empleador conforme a sus necesidades, el periodo fijado es en principio quincenal, pero puede ser

Un mundo por descubrir

modificado libremente por el Empleador notificando a sus trabajadores con la debida antelación. Si el día del pago corresponde a un día feriado, éste se efectuará el día hábil inmediatamente anterior.

Parágrafo 2: A los trabajadores que, por razón del servicio contratado, por disposiciones legales o por acuerdo de partes, solo estén obligados a trabajar un número de horas inferiores a las de la jornada legal, se les abonará el salario en forma proporcional a las horas trabajadas.

Artículo 44.

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

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

Artículo 45. Conceptos no salariales.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad pudiera recibir el trabajador, como primas, bonificaciones, gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que trata el C.S.T., ni los beneficios

extralegales habituales u ocasionales que otorgue la Empresa de manera unilateral o por acuerdo individual o colectivo y todo aquello que no retribuya su servicio.

CAPÍTULO IX

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES DE ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 46.

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

Artículo 47. Atención Médica.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Sistema de Seguridad Social Integral, por la entidad promotora de salud (E.P.S.), y por la administradora de riesgos laborales (A.R.L.), a través de la institución prestadora de salud (I.P.S.) a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del Empleador, sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes.

Un mundo por descubrir

Artículo 48.

Los trabajadores deben acatar las instrucciones y someterse a los tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena El Colegio en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 49. Obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene LA EMPRESA, para prevención de las enfermedades y de los riesgos inherentes a su labor y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la Empresa así:

1. El trabajador deberá someterse a los exámenes médicos (de ingreso, periódicos, de reubicación o especiales) que, por razones de prevención de riesgos laborales y protección de la salud, ordenen el Empleador, la EPS o la IPS competente, dentro de los plazos y frecuencias que dichas entidades o sus representantes establezcan. Los exámenes sólo podrán exigirse cuando guarden relación objetiva y proporcional con las funciones a desempeñar o con la prevención de riesgos propios del puesto de trabajo.
2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el Empleador, médico del Empleador o de la E.P.S. o de la I.P.S., y en

caso de que el trabajador se enferme, debe seguir las instrucciones y tratamientos que éstos ordenen.

3. Entre otras, los Trabajadores tendrán las siguientes obligaciones:
 - A. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Empresa.
 - B. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - C. Informar oportunamente a la Empresa o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo y procurar el cuidado integral de su salud.
 - D. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 - E. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
 - F. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por accidentes o riesgos inminentes peligren sus compañeros de trabajo o los usuarios o visitantes de la Empresa.
 - G. Realizar sus tareas observando el mayor cuidado para que sus operaciones no se traduzcan en actos inseguros para sí mismo o para sus compañeros.

Parágrafo 1: Los resultados de los exámenes y la historia clínica laboral se considerarán datos sensibles y serán tratados con estricta confidencialidad; el Empleador sólo podrá recibir del profesional o entidad el certificado de aptitud o las restricciones laborales necesarias para el desempeño del cargo, sin revelar datos clínicos innecesarios.

Parágrafo 2: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma

Un mundo por descubrir

general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

Parágrafo 3: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. Igualmente indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad

Artículo 50. Aviso, procedimiento y protección de la comunidad educativa

1. **Obligación de aviso.** Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato dentro del *primer día* de iniciada la enfermedad y, siempre que sea posible, con dos (2) horas de antelación al inicio de la jornada laboral. Dado que los trabajadores prestan servicio educativo a niños y adolescentes, el aviso debe realizarse con la máxima diligencia y prontitud, atendiendo al deber de proteger la salud de la población escolar.
2. Cuando la enfermedad del trabajador pueda suponer riesgo de contagio o afectación para niños o adolescentes (p. ej. enfermedades infecto-contagiosas), el responsable designado podrá ordenar la retirada preventiva del trabajador de las instalaciones hasta obtener el certificado médico que autorice su reintegro, sin que tal medida constituye sanción disciplinaria, sino una medida temporal de protección colectiva.

Un mundo por descubrir

3. Toda notificación, certificado e información médica será registrada por SGSST y tratada con estricta confidencialidad, conforme a la Política de Protección de Datos Personales y la normativa vigente; la Empresa únicamente exigirá y conservará la información necesaria para justificar la ausencia y proteger la salud colectiva.
4. En supuestos de urgencia o incapacidad material para notificar previamente, el trabajador o quien por él actúe deberá informar a la Empresa tan pronto como le sea posible y aportar la justificación y documentos probatorios en cuanto sea factible.

Parágrafo: La Empresa podrá establecer procedimientos y formatos internos (aviso telefónico, formulario electrónico, formato de recepción de incapacidad) y publicarlos para facilitar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo.

Artículo 51. Culpa grave del trabajador.

La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá del agravamiento que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente, o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 52. Estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en dado caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los

accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El Ministerio de Trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud y de la Protección Social, establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. (artículo 2.2.4.1.7. del Decreto 1072 de 2015)

Artículo 53. Obligaciones en materia de riesgos laborales.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1443 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución No. 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás normas que para tal fin se establezcan.

Artículo 54. Incapacidades durante vacaciones.

El otorgamiento de incapacidades durante el periodo de vacaciones suspende el disfrute de éstas, por ser el periodo de recuperación incompatible con el de descanso.

Parágrafo: Terminada la incapacidad y, una vez reincorporado el empleado a sus labores en la Empresa, esta deberá programar el tiempo en que el empleado disfrutará las vacaciones a que tenga este derecho.

CAPÍTULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 55.

Los trabajadores tienen como deberes, obligaciones y prohibiciones lo siguiente:

Parágrafo 1: Todos los demás que resulten de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los reglamentos, procedimientos y políticas de la Empresa.

Parágrafo 2: La violación por parte del trabajador de cualquiera de los deberes enunciados en este capítulo, se califica como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la compañía.

DEBERES (Principios generales de comportamiento)	OBLIGACIONES (Exigencia derivados del contrato de trabajo, el presente Reglamento y la ley)	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Exigencias por la naturaleza del cargo y/o de la actividad económica de la Empresa)	PROHIBICIONES (Actos que configuran faltas disciplinarias y riesgos para la institución.)

	Mantener relaciones armónicas y respetuosas con la comunidad educativa.	Cumplir con el marco normativo vigente, el Reglamento Interno de Trabajo y sus anexos.	Todos los colaboradores deberán actuar con la debida diligencia en la protección de la seguridad, integridad y bienestar de los menores, en atención a la especial responsabilidad de laborar en entornos educativos, observando las normas de convivencia, protocolos de protección y obligaciones de reporte.	Incurrir en cualquier tipo de conducta que perturbe el buen ambiente de trabajo incluyendo, pero sin limitación amenazas, agresiones, discusiones, expresiones vulgares, violentas o injuriosas, sean verbales o escritas.
--	---	--	---	--

• Observar una conducta respetuosa y acorde con los principios de la Empresa, actuando con lealtad, colaboración y disciplina en el ejercicio de sus funciones.	• Asistir puntualmente al sitio de trabajo conforme horario establecido y a las actividades convocadas por el empleador.	• En caso de ausentismo , garantizar la adopción oportuna de las medidas de sustitución necesarias cuando la ausencia pueda afectar la adecuada atención de los menores	• Fabricar o ayudar a elaborar, ofrecer, cambiar, permutar, facilitar o comercializar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador
• Formular observaciones o reclamos por conducto regular y con respeto.	• Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y concedidos por la Empresa según el procedimiento indicado.	• Custodia diligente de bienes, productos, valores y dineros confiados por razón de cargo; obligación de rendir inventario y recibo de entrega	• Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la comunidad educativa o la de terceros, a bienes muebles e inmuebles de la Empresa.
			• Incurrir en cualquiera de las conductas descritas en la legislación penal, que pongan en riesgo la imagen, el buen nombre o que atenten contra la Empresa, sus directivos, accionistas o trabajadores.

Un mundo por descubrir

Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, cumpliendo las normas establecidas por la Empresa.	Presentar aspecto de higiene y de vestimenta adecuada, entendiéndose esta última como la dotación que la Empresa suministra a los trabajadores que están sujetos a la obligación contractual laboral de usarla.	Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.	Portar el uniforme de la Empresa, mientras realiza actividades que puedan afectar el buen nombre de esta, sean estas, delitos, contravenciones o actos contrarios a la moral o el decoro.
Respetar la jerarquía y acatar las instrucciones legítimas de sus superiores, sin perjuicio del derecho a formular dudas o quejas por los canales internos.	Recibir los elementos de trabajo, de conformidad con la relación o inventario que le sea entregado al inicio de las labores o en desarrollo de estas, cuidando que su desgaste sea únicamente el ocasionado por su uso.		Vender, cambiar o regalar el vestuario que le suministre la Empresa para su trabajo.
			Utilizar los anticipos, medios de pago, bonos, tarjetas de crédito, etc., entregados por la Empresa para fines personales o distintos a la ejecución de la labor del trabajador.

• Trabajar de manera integrada con los demás colaboradores, promoviendo la cooperación y el logro de resultados en beneficio de la organización.	• Informar ante el superior, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la empresa o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o terceros.	• Reportar de inmediato cualquier indicio de riesgo, abuso o conducta inapropiada contra menores al canal interno de protección y a la autoridad competente ; no investigar por cuenta propia	• Se prohíbe realizar, dentro de los establecimientos de comercio o en actividades institucionales, conductas de carácter obsceno, sexualmente explícito o inapropiado que vulneren la integridad, formación o bienestar de los estudiantes, especialmente por tratarse de población menor de edad. • Presentarse a laborar bajo los efectos de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas; portar o consumir en instalaciones o actividades institucionales.
--	--	---	---

Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.	Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en las cartas descriptivas, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal; todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.		Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ella.
	Guardar estricta confidencialidad sobre la información y datos personales de los miembros de la Comunidad Educativa a los que tenga acceso en razón de sus funciones, conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias; obligación que subsistirá aun después de la terminación del contrato. Su incumplimiento dará lugar a las acciones disciplinarias, laborales, civiles y penales a que haya lugar, incluida la	Guardar absoluta lealtad a la Empresa y proteger su propiedad intelectual, industrial y la información confidencial, absteniéndose de divulgar, usar o reproducir, por cualquier medio o soporte, secretos profesionales es,	- Revelar la información contenida en la Base De Datos Personales de la Empresa, a personas distintas de las establecidas en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios. - Hacer copias o back ups con finalidad no laboral, reproducir información electrónica que pertenezca a la Empresa por ningún medio, así como borrar y/o alterar información de la Empresa.

		indemnización de los perjuicios causados.	comerciales , técnicos o administrativos; obligación que subsistirá aun después de la terminación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del deber legal de denunciar conductas ilícitas o incumplimientos normativos.	Se prohíbe a los trabajadores, en su calidad de encargados o con acceso a datos personales (especialmente de menores) tratar dicha información por fuera de las finalidades, autorizaciones y límites previstos en la normativa de protección de datos personales
•	• Participar en formaciones de SST, uso de EPP, reportar riesgos, someterse a exámenes ocupacionales.		•	Negarse a la realización de pruebas de aptitud técnica, evaluaciones psicofísicas y/o exámenes médicos dispuestos por la Empresa.

•	• Hacer uso adecuado de los recursos naturales para el desarrollo de su labor (agua, energía eléctrica, gas natural), cuidando los equipos, insumos, herramientas y evitando el desperdicio y la contaminación del medio ambiente.	•	• Se prohíbe usar los útiles, herramientas, equipos o demás bienes suministrados por la Empresa para fines distintos de los propios del trabajo, así como retirarlos o sustraerlos sin la debida autorización.
•	• Una vez el trabajador cumpla con los requisitos para tener derecho a su pensión, este se obliga a realizar los trámites pertinentes. Transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Laboral para tener derecho a la pensión, si este no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de la misma en nombre del trabajador	•	• Presentar para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad. Presentar a terceros documentos o papeles falsos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad relacionados con el vínculo laboral entre la Empresa y el trabajador

Artículo 56. Son obligaciones especiales del Empleador:

- a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Presentar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
- g. Dar al trabajador, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en este trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- h. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Un mundo por descubrir

- i. Cumplir con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales

Artículo 57. Sé prohíbe a la Empresa:

- 5. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por la ley por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a las cesantías LA EMPRESA puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- 6. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- 7. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 5. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 6. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio

7. Emplear en las calificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del C.S.T signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados a adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Tolerar las conductas descritas en la Ley 1010 de 2006 por parte de su personal administrativo y operativo.
11. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe cualquier forma de discriminación.
12. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

Un mundo por descubrir

CAPÍTULO XII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO LABORAL

La finalidad del régimen disciplinario es mantener el orden en el trabajo, educar y corregir los errores para mejorar el comportamiento y la eficiencia laboral.

Artículo 58.

La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo. Para imponer sanciones a los trabajadores, la empresa tendrá en cuenta lo previsto en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo. La Empresa garantiza el debido proceso y derecho de defensa al trabajador, por lo que, para la aplicación de sanciones disciplinarias, dará trámite al procedimiento aquí establecido.

Parágrafo 1 El procedimiento aquí establecido no será de aplicación para las solicitudes de información (requerimientos) verbales o escritos, llamado al cumplimiento y/o carta de invitación, ni tampoco para el llamado de atención o terminación del contrato de trabajo con justa causa, por no ser considerados como una sanción en los términos del C.S.T., razón por la que no resulta necesaria la tramitación del proceso disciplinario a tales efectos. Ello, sin perjuicio de poder ser tenidos en cuenta para la aplicación de sanciones en caso de reiteración de incumplimientos.

Parágrafo 2: Para el desarrollo del presente procesos disciplinarios se tendrán, como mínimo, los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y

controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem.

Parágrafo 3: El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Parágrafo 4: Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Artículo 59.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el Empleador deberá escuchar al trabajador inculpado, el cual podrá estar acompañado de dos testigos si lo considera necesario, y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca (artículo 115 del C.S.T).

Artículo 60. Debido proceso

Conocido un hecho que pueda culminar con la imposición de una sanción disciplinaria (multa o suspensión del contrato de trabajo) y podría ser considerado como una falta según las disposiciones de la normativa vigente, del presente Reglamento, el contrato de trabajo, normas y/o procedimientos internos de la Empresa, el jefe inmediato y/o el responsable del área realizarán una investigación preliminar sobre sus características, detalles y autores de este.

De tales circunstancias se dará conocimiento al Comité Directivo, quien podrá determinar la realización de investigaciones, auditorías y/o medidas de conservación y resguardo de pruebas, cuando a juicio de la Empresa ello resulte necesario para el esclarecimiento del hecho.

Un mundo por descubrir

El proceso se ajustará a las siguientes pautas, en aras de respetar el debido proceso:

1. Citación a Descargos.

El proceso disciplinario comenzará cuando el trabajador implicado sea citado por escrito por la Empresa por intermedio del jefe inmediato o cualquiera de los funcionarios que éste designe o quien haga sus veces.

En dicha citación se deberá indicar la hora, día y lugar de la diligencia, se le informará al trabajador los hechos objeto de la citación, se le formulará los cargos objeto de la investigación, en las posibles faltas y un resumen de los hechos que se investigan. Además, se le informará al Trabajador que, si así lo desea, podrá asistir a la diligencia de descargos acompañado por dos trabajadores para que actúen como testigos, quienes velarán porque en la mencionada diligencia se respeten los derechos del actor y el presente procedimiento. Teniendo en cuenta el conocimiento que tenga el empleador respecto de la falta, la gravedad de la misma, y las áreas o personas implicadas, la citación se podrá entregar el mismo día de cuando se realice la diligencia de descargos.

La citación deberá ser entregada personalmente al Trabajador o en la dirección que haya sido notificada por el empleado como su último domicilio o residencia. La notificación de la citación surtirá efectos, aunque el Trabajador ya no resida en ese domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio resulte errada, o por cualquier otra causa que le impida recibir la citación, dado que es deber del empleado mantener actualizada ante la Empresa, la dirección de su último domicilio.

2. Traslado de pruebas:

Se harán traslado de las pruebas que el Empleador tenga en su poder y que son sustento de los mencionados cargos, al momento de la citación. Lo anterior, para

Un mundo por descubrir

que el Empleado presente sus descargos en la diligencia respectiva, controvierta las pruebas presentadas y aporte las que este pretenda hacer valer en la investigación. En el escenario que las pruebas sean conocidas por el empleador después de haber realizado la diligencia de descargos, no se viciará el proceso disciplinario en la medida que se considerarán como sobrevinientes.

Parágrafo: En todo caso, el Trabajador contará con cinco (5) días hábiles para controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa.

3. Diligencia de Descargos:

En la fecha y hora que se fije para la diligencia de descargos, la Empresa practicará la diligencia, en la cual se le hará saber verbalmente al empleado, de manera clara y precisa, los cargos que se le formulan, para lo cual la Empresa describe al empleado, las conductas o faltas disciplinarias que posiblemente cometió. En dicha diligencia, la Empresa podrá formular preguntas al empleado en relación con los hechos investigados.

4. Etapa probatoria.

En la diligencia de descargos, el empleado podrá:

- I. Presentar sus descargos o alegaciones sobre los cargos formulados,
- II. Controvertir las pruebas presentadas en su contra por la Empresa,
- III. Solicitar la práctica de pruebas que resulten lícitas, pertinentes, conducentes y manifiestamente útiles, debiendo indicarse en tal acto cuál es el objeto, hecho o hechos que se pretende acreditar con la práctica de cada una de ellas y,
- IV. Allegar las pruebas que estime convenientes para sustentar sus descargos.

De esta manera, el Trabajador cuenta con cinco (5) días hábiles para presentar las pruebas que considere necesarias para realizar su debida defensa. Sobre la solicitud de pruebas, debe tenerse en cuenta que:

- A. Las pruebas solicitadas por el trabajador podrán ser objeto de admisión o rechazo, por el funcionario interviniente, mediante decisión motivada. Siempre se dará mayor valor a derechos constitucionales como la reserva o la dignidad.
- B. En ningún caso se admitirá la solicitud de pruebas cuando éstas no cumplan con los requisitos aquí indicados o resulten una medida dilatoria del proceso disciplinario. Se negarán las pruebas solicitadas y presentadas, cuando resulten inconducentes, impertinentes o superfluas o cuando ya se encuentra el hecho probado dentro de la investigación. Contra la decisión que niegue las pruebas no cabe recurso alguno.
- C. El derecho a pedir pruebas radica exclusivamente en cabeza del trabajador inculpado y de la persona que adelanta la instrucción del procedimiento, quien podrá decretarlas de oficio o a petición del empleado disciplinado. En consecuencia, el derecho a solicitar pruebas es del trabajador implicado y del funcionario que dirige la investigación, más no del/los testigos/s que acompañe/n al trabajador en la diligencia de descargos.

5. Acta de reunión de descargos:

Los descargos del trabajador inculpado se harán constar en el acta correspondiente, donde se dejará por escrito constancia tanto de las faltas como de los descargos, preguntas de la Empresa y respuestas del trabajador, de las pruebas aportadas al procedimiento y en general todo lo que ocurra en dicha diligencia. A la terminación de la diligencia, el trabajador implicado podrá solicitar copia del acta de descargos.

Un mundo por descubrir

En caso de que el trabajador implicado y/o los testigos asistentes se nieguen a firmar el acta de descargos, el funcionario que dirige la investigación dejará la respectiva constancia, la cual se suscribió por testigos. La negativa a firmar no le restará validez al acta.

Se podrán dar también descargos en forma virtual o sincrónica, mediante las herramientas de las tecnologías que permitan establecer una comunicación mínima por voz o hasta por video y que las mismas puedan ser grabadas y donde se pueda garantizar la identidad de las partes asistentes.

6. Inasistencia o negativa del trabajador.

El trabajador debidamente citado a diligencia de descargos deberá comparecer en la fecha y hora señaladas. En caso de inasistencia sin justificación sumaria o de negativa a comparecer, se entenderá que renuncia a su derecho a ser escuchado, sin perjuicio de que la Empresa deje constancia de tal situación mediante acta, la cual será suscrita, en lo posible, por los testigos que hubieren comparecido, y proceda a imponer la sanción disciplinaria correspondiente.

No obstante, cuando el trabajador justifique su inasistencia, la Empresa deberá reprogramar la diligencia, señalando una nueva fecha y hora. En todo caso, la renuncia injustificada a rendir descargos, pese a haber sido debidamente citado, constituirá un indicio grave en su contra.

7. Decisión.

Con base en los descargos y en las pruebas aportadas al proceso disciplinario, la persona competente decidirá la investigación, de acuerdo con la gravedad de los hechos que se le imputan, en observancia de los principios de congruencia,

razonabilidad y proporcionalidad que rigen el procedimiento sancionatorio disciplinario.

Cuando la persona que instruyó la investigación disciplinaria no es la misma que impone la medida, podrá sugerir la medida a adoptar y las razones en la que se sustenta a quien sea el competente para tomar la decisión.

La Empresa deberá comunicar la decisión al empleado personalmente y por escrito la dirección que haya sido notificada por el empleado como su último domicilio o residencia. La notificación de la decisión surtirá efectos, aunque el empleado ya no resida en ese domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio resulte errada, o por cualquier otra causa que le impida recibir la decisión dado que es deber del Empleado mantener actualizada ante La Empresa, la dirección de su último domicilio. Se guardará copia de dicha decisión dentro del legajo personal del trabajador implicado.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Empresa. Sin embargo, si la Empresa decide no aplicar una sanción disciplinaria no estará en la obligación de efectuar un pronunciamiento formal al trabajador, caso en el cual se archivarán la diligencia.

8. Notificación de la decisión

Si entregada la notificación al trabajador, éste se negara a firmarla, quien hace la notificación hará firmar el duplicado de esta por dos testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del trabajador a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación.

Un mundo por descubrir

9. Recurso.

El Trabajador podrá apelar la decisión, así:

- A. Una vez el trabajador es notificado de la sanción impuesta, podrá interponer su apelación por escrito ante el Comité Directivo, el día hábil siguiente a la notificación aportando los respectivos soportes en que sustenta su requerimiento, y, con la mismo, el empleado puede presentar pruebas documentales o pedir otras, para lo cual se aplica lo regulado en la Etapa probatoria de este proceso.
- B. El Comité Directivo realizará la revisión y este será resuelto
- C. El recurso de apelación que se interponga por el empleado, no suspende los efectos de la decisión tomada por la Empresa en relación con la falta investigada, la cual se podrá materializar o hacerse efectiva sin perjuicio del recurso interpuesto; pero, de revocarse la decisión por parte de la Empresa, será anulada la decisión y se le pagarán al trabajador los días de salarios que no haya devengado con ocasión de la medida adoptada por la Empresa, para lo cual se harán los ajustes respectivos en la hoja de vida del empleado, según los términos de la decisión que se adopte.

En caso de que el recurso de apelación revoque una determinación de despido tomada en primera instancia y, en su reemplazo, se aplique una sanción de suspensión disciplinaria, se computarán los días que el trabajador estuvo ausente como sanción disciplinaria. Si no hay lugar a suspensión disciplinaria, o si la misma es inferior al número de días que el trabajador estuvo por fuera, la Empresa deberá cancelar al trabajador los salarios dejados de percibir, y hará los ajustes en la hoja de vida del trabajador, según corresponda de acuerdo con la decisión adoptada.

- D. El único legitimado para presentar recurso de apelación es el empleado inculpado.

E. El recurso será resuelto por el Comité Directivo. Nota adicional: si la instancia afecta a algún miembro del Comité Directivo, el caso deberá trasladarse al máximo órgano de la empresa, La Junta Directiva.

10. Suspensión del proceso:

El Empleado y la Empresa, en cualquier momento, podrán de común acuerdo suspender el proceso. En dicho caso se dejará constancia por escrito del acuerdo de suspensión arribado y el término de la suspensión, sin que tal plazo pueda ser alegado para sustentar la existencia de falta de contemporaneidad entre la falta y la sanción. El proceso se reanudará de pleno derecho una vez vencido el término de suspensión acordado. La Empresa podrá rechazar el pedido de suspensión formulado por un trabajador a su sola discreción y sin necesidad de fundamentar tal rechazo.

11. Formación del expediente.

De todo proceso disciplinario se formará un expediente, cuya copia deberá reposar, por lo menos, en la hoja de vida del empleado

Artículo 61.

Todas las comunicaciones que se deban surtir, con ocasión a los procesos disciplinarios laborales, podrán ser realizadas a través del correo electrónico aportado por el empleado en el contrato de trabajo y a través del correo electrónico institucional.

Artículo 62.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el Empleador deberá escuchar al trabajador inculpado, el cual podrá estar acompañado de dos testigos si lo considera necesario, y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca (artículo 115 del C.S.T).

Artículo 63.

El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la Empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley, el presente reglamento y el contrato de trabajo.

Parágrafo: De manera expresa se establece que la terminación del contrato de trabajo con justa causa no constituye una sanción disciplinaria. Para terminar el contrato con justa causa, bastará el cumplimiento del debido proceso.

Comuníquese y publíquese ampliamente para la oportuna difusión ante todos los colaboradores y personal que necesite estar enterado de este Reglamento Interno de Trabajo
