



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
**AUTÓNOMA
DE NARIÑO**

Personería Jurídica No. 1054 01/02/83 - M.E.N. Res. No. 020935 05/11/20

Reglamento interno
de **TRABAJO**
AUNAR



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO – AUNAR

CONSEJO DIRECTIVO

CECILIA ISABEL ORDOÑEZ
Representante Legal
Presidenta Consejo Directivo

MARIA ALEJANDRA ROSERO
Secretaria General
Secretaria Consejo Directivo

LUIS GABRIEL COLUNGE
Rector

ANDRÉS IVÁN COLUNGE
Representante de Asamblea

ROBERTO IVAN BRAVO SAÑUDO
Coordinador de Planeación (e)

CONSTANZA COLUNGE ORDOÑEZ
Vicerrectora Académica

JAIME DAVID COLUNGE
Vicerrector de Bienestar Institucional

ALVARO ANTONIO POLO
Vicerrector Administrativo y
Financiero (e)

RAUL ORLANDO PEÑA PEREZ
Coordinador de Investigación

MARLENY GUERRERO VILLA
Representante de la Dirección
de la Extensión Ipiales

KAREN ESTEFANY CHANCHI CORTES
Directora Extensión Puerto Asís

ÁLVARO COLUNGE BENAVIDES
Director Extensión Cali

DORYAN COLUNGE CABRERA
Director Extensión Villavicencio

MONICA JIMENA MOSQUERA
RAMOS
Representante de Estudiantes

LINA MARIA PAZ LOPEZ
Representante de Docentes

JORDY ALDEMAR SANCHEZ LARA
Representante de Egresados

ACUERDO No.009
Del veintiocho (28) de mayo de dos mil veintiséis (2026)

**“Por el cual se aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de La Corporación
Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR.**

El Consejo Directivo de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR,
en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 69 de la Carta Política que consagró la autonomía universitaria y el art. 29 de la Ley 30 de 1992 que establece, que las universidades tienen derecho a modificar sus estatutos, designar autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar labores formativas, académicas, profesores, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar y vincular a sus profesores, adoptar el régimen de estudiantes y profesores, y arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y su función institucional.

Que, de conformidad con el artículo 104 del Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento de Trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio, y en atención a la normatividad laboral vigente contenida en el Título IV, Capítulo I del mismo Código (artículos 104 y siguientes), corresponde a AUNAR, en su calidad de empleador, adoptar su propio Reglamento Interno de Trabajo.

Que, de acuerdo con el artículo 21, literal c de la Resolución No. 020935 del 05 de noviembre de 2020 emitida por el Ministerio de Educación Nacional, por la cual se ratifica la reforma estatutaria de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR es deber del Consejo Directivo aprobar y expedir los reglamentos para el eficiente desarrollo de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.

Que, es deber del Consejo Directivo adoptar el Reglamento Interno de Trabajo que regule las relaciones laborales entre AUNAR y sus trabajadores, garantizando el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

Que, conforme a lo expuesto, el Consejo Directivo,

ACUERDA:

Expedir y aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR, así:

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. – Objeto del reglamento. El presente Reglamento Interno de Trabajo fue aprobado por la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, institución de derecho privado de utilidad común, fundada como Corporación sin ánimo de lucro, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional – MEN mediante Resolución No. 1054 del 03 de febrero de 1983, identificada con NIT No. 891224762- 9, con domicilio principal en la carrera 28 No 19-24 Barrio Centro de la ciudad de San Juan de Pasto, con extensiones en las ciudades de Ipiales, Puerto Asís, Cali y Villavicencio.

A las disposiciones aquí consagradas estarán sometidos tanto AUNAR como sus trabajadores y harán parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados de forma escrita o verbal o de aquellos contratos que se realicen en el futuro, salvo estipulación expresa en contrario, que solo puede ser más favorable al trabajador.

El Presente Reglamento Interno de Trabajo, es aplicable a las dependencias de AUNAR en su sede principal, en sus extensiones; quedando sometidas igualmente aquellas que en un futuro llegaren a establecerse dentro del territorio nacional o en el extranjero.

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

ARTÍCULO 2. – Ámbito de aplicación. El personal al servicio de La Institución Universitaria se encuentra clasificado en tres categorías:

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

PARÁGRAFO 1. – Al personal administrativo, docente y trabajadores ocasionales, les serán aplicables las disposiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato, en pacto o convención colectiva, en laudo arbitral y en este Reglamento Interno de Trabajo. Al personal docente de AUNAR además deberá acogerse las leyes y demás reglamentaciones institucionales que complementen y rijan el desarrollo de su labor.

PARÁGRAFO 2. – Se entenderá por trabajador ocasional, accidental o transitorio, aquel contratado para realizar labores de corta duración, no mayor de un mes y cuyas labores sean distintas a las del giro ordinario de La Institución Universitaria.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. – Disposiciones generales de vinculación y desempeño laboral. Las personas que desempeñan un cargo dentro de La Institución Universitaria bajo la modalidad de contrato de trabajo, asumirán tanto la responsabilidad de los compromisos que representan las funciones asignadas, como los principios que rigen el objeto misional y las reglamentaciones internas emanadas para el debido funcionamiento académico y administrativo.

En todo caso, las personas que sean seleccionadas para ocupar cargos administrativos, docentes u ocasionales deberán cumplir con el perfil asignado para cada uno de ellos, en cuanto la formación, experiencia y competencias, para el adecuado desempeño de sus actividades, conforme a lo consagrado en el Manual de Funciones o documento semejante.

ARTÍCULO 4. – Requisitos de ingreso y documentación. La persona que aspire a desempeñar un cargo en La Institución Universitaria, deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por la misma, ajustado a las políticas y lineamientos creados para dicho propósito y deberá aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida institucional totalmente diligenciada.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de diplomas y actas de grado, si es el caso.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional, si es el caso.
5. Fotocopia de certificados de estudios no formales como diplomados, seminarios, congresos, entre otros.
6. Certificaciones laborales de empleos anteriores que certifique la experiencia.
7. Registros Civiles de nacimiento de los hijos, Registro Civil de Matrimonio o declaración de unión de echo (para afiliaciones correspondientes), si es el caso.
8. Certificación escrita no superior a 30 días de afiliación al Fondo de Pensiones, E.P.S. y Fondo de Cesantías a los cuales pertenece.
9. Certificado de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, con no más de 30 días de expedición.
10. En caso que la persona que se postula sea menor de dieciocho (18) años, deberá aportar la autorización que emita la autoridad competente.

PARÁGRAFO. – La Institución Universitaria podrá solicitar todos los demás documentos que considere necesarios para admitir al aspirante, conforme a los reglamentos y disposiciones internas que se dispongan, siempre que no estén en contra de su intimidad, honra, libertades y garantías fundamentales, por lo cual, AUNAR se abstendrá de solicitar este tipo de información al igual que la prueba de embarazo para las mujeres, salvo cuando el cargo a proveer sea considerado como de alto riesgo para la madre o para el que está por nacer según el artículo 43 Constitución Nacional, artículo 1 y 2 del Convenio 111 de la OIT, la Resolución número 3941 de 1994 del Ministerio del Trabajo. Tampoco se exigirá prueba diagnóstica de V.I.H. según el artículo 22 del Decreto 559 de 1991, ni libreta militar conforme al artículo 43 de la Ley 1861 de 2017.

ARTÍCULO 5. – Convocatorias y postulación de aspirantes. La Institución Universitaria divulgará las convocatorias por cualquiera de sus medios de difusión físicos o digitales; también podrá valerse de portales destinados al reclutamiento de hojas de vida. Para efecto de postulación, los aspirantes deberán enviar toda la documentación requerida en el artículo anterior a las direcciones físicas o electrónicas que se dispongan en la convocatoria.

ARTÍCULO 6. – Requisitos para la contratación de extranjeros. Para el caso de extranjeros que deseen vincularse a la Institución, además de los requisitos contemplados en el artículo 4, deberán aportar VISA correspondiente o permiso de trabajo emitido por la autoridad del Estado colombiano, a efecto de protocolizar su contratación laboral.

CAPÍTULO III

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 7. – Finalidad del período de prueba. Una vez admitido el aspirante, se podrá estipular entre las partes un período inicial de prueba que tendrá como propósito para La Institución Universitaria apreciar las aptitudes del trabajador y para este, las condiciones laborales brindadas por el empleador, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 8. – Formalización del período de prueba. En el evento de pactarse periodo de prueba, siempre deberá constar por escrito, de lo contrario se entenderá como no estipulado dentro de la relación laboral.

ARTÍCULO 9. – Duración y prórroga del período de prueba. El periodo de prueba no podrá superar los dos (2) meses contados a partir del inicio de la relación laboral. Excepcionalmente en los contratos a término fijo inferiores a un año, el periodo de prueba no podrá exceder la quinta parte del tiempo total del contrato sin exceder los dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1. – En caso de renovación del contrato o de celebración de contratos de trabajos sucesivos, no se podrá estipular un nuevo periodo de prueba.

PARÁGRAFO 2. – Si las partes deciden pactar un periodo de prueba inferior a los máximos permitidos, de común acuerdo se podrá prorrogar, sin que se puedan exceder los términos consagrados en este artículo.

ARTÍCULO 10. – Terminación del contrato durante el período de prueba. Mientras se encuentre vigente el periodo de prueba pactado por el empleador y el trabajador, cualquiera de estos podrá dar por terminado el contrato de forma unilateral sin indemnización alguna en cualquier momento y sin previo aviso. En todo caso, a los trabajadores que se encuentren en periodo de prueba, se les reconocerán todas las garantías que dispone la legislación del trabajo.

ARTÍCULO 11. – Período de prueba en casos de ascenso. La empresa establece por este reglamento un periodo de prueba en casos de ascenso, el cual tiene como finalidad la evaluación de habilidades y competencias del trabajador en el desarrollo de las actividades en el cargo ascendido, toda vez, que debe desarrollar actividades diferentes a las que siempre ha desarrollado en el cargo contratado, por esta razón, se establece un periodo de prueba de 60 días a partir del inicio de ejecución de actividades en el nuevo cargo. En consecuencia, si el empleador considera que el trabajador no se desempeña satisfactoriamente en el nuevo cargo, lo que hará será revocar el ascenso y ordenará al trabajador volver al cargo anterior o a uno similar; la aplicación y ejecución del periodo de prueba en ascenso no se considerará como desmejora de las condiciones laborales, aun cuando pueda variar el valor del salario.

CAPÍTULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 12. – Naturaleza y definición del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de vinculación laboral de carácter formativo, regulada por la ley colombiana y destinada a la formación teórico-práctica del aprendiz en una profesión u oficio. Se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo y el Decreto 223 de 2026. Mediante este contrato, una persona natural desarrolla formación teórica y práctica en una entidad autorizada a cambio de que la empresa proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa. Esta relación podrá tener una duración determinada no superior a tres (3) años.

La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR podrá celebrar contratos de aprendizaje con estudiantes de instituciones educativas

autorizadas por el Gobierno Nacional, con el fin de cumplir la cuota legal de aprendices y contribuir a la formación profesional de los mismos.

ARTÍCULO 13. – Objeto y fundamento legal. La vinculación, condiciones, derechos y obligaciones de los aprendices y estudiantes en práctica que desarrollen su proceso de formación en la compañía, de conformidad con lo establecido en: El Código Sustantivo del Trabajo, Ley 789 de 2002 y Decreto 933 de 2003, Ley 2043 de 2020, Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral), artículos 24, 25 y concordantes; demás normas complementarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 14. – Requisitos para celebrar contrato de aprendizaje. Podrán celebrar contrato de aprendizaje quienes cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener mínimo quince (15) años de edad. Los menores entre 15 y 17 años requerirán autorización del Inspector de Trabajo.
2. Estar matriculados en un programa técnico, tecnológico o profesional que contemple etapa práctica ya sea a través del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o de otra institución de educación autorizada.
3. No haber tenido con anterioridad un contrato de aprendizaje que haya alcanzado su duración máxima.
4. No haber estado vinculados laboralmente con AUNAR con anterioridad.

La Institución Universitaria, verificará el cumplimiento de estos requisitos antes de la suscripción del contrato.

ARTÍCULO 15. – Contenido mínimo del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo:

1. Identificación de AUNAR y de su representante legal.
2. Identificación de la institución formadora.
3. Datos personales del aprendiz.
4. Programa académico o formación cursada.
5. Actividad u oficio objeto del aprendizaje.
6. Duración del contrato y etapas lectiva y práctica.
7. Fechas de inicio y terminación.
8. Valor del apoyo de sostenimiento.
9. Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.
10. Derechos y obligaciones de las partes.
11. Causales de terminación.
12. Fecha de suscripción.
13. Firmas de las partes.
14. Jornada y horarios aplicables.

La Institución Universitaria registrará el contrato ante el SENA en los términos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 16. – Duración y etapas del contrato de aprendizaje. La duración del contrato dependerá del programa de formación y no podrá exceder tres (3) años incluidas sus prorrogas. El contrato comprenderá:

1. Etapa lectiva: formación académica o teórica.
2. Etapa práctica: desarrollo de actividades relacionadas con la formación.
3. Esquemas de formación dual donde la formación teórica y práctica se alternan de manera integrada, se entenderá igualmente que existen dos fases dentro de un periodo, las cuales sumadas tampoco excederán el límite de tres años.

PARÁGRAFO 1: Tratándose de aprendices que cursen educación superior en lo referente a prácticas universitarias, el contrato de aprendizaje podrá estar limitado únicamente a una etapa práctica determinada por el pensum o requerimiento de su programa académico.

PARÁGRAFO 2: Las prórrogas deberán constar por escrito y respetar los límites legales.

PARÁGRAFO 3: Una persona que haya finalizado un contrato de aprendizaje no podrá ser vinculada nuevamente bajo esta modalidad.

ARTÍCULO 17. – Cumplimiento de la cuota de aprendices. La Institución Universitaria cumplirá la cuota mínima obligatoria de aprendices conforme a la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Cuando finalice un contrato de aprendizaje que haga parte de la cuota obligatoria, AUNAR gestionará su reemplazo para mantener el cumplimiento legal.

ARTÍCULO 18. – Apoyo de sostenimiento económico. Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá un apoyo económico mensual así:

1. Etapa lectiva: Equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).
2. Etapa práctica: (Técnicos/Tecnólogos): Equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).
3. Formación dual: Equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) el primer año y cien por ciento (100%) de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) a partir del segundo año.

Los aprendices universitarios en donde se pacte remuneración, recibirán como mínimo un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), durante su práctica, siempre que cumpla la jornada máxima legal o de forma proporcional si es inferior. El pago se realizará periódicamente conforme a las políticas institucionales.

ARTÍCULO 19. – Afiliación al sistema de seguridad social. La Institución Universitaria afiliará al aprendiz al Sistema de Seguridad Social Integral así:

1. En etapa lectiva: el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.
2. En etapa práctica o formación dual: el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

La Institución Universitaria asumirá las obligaciones legales de afiliación y pago de aportes correspondientes.

PARÁGRAFO 1. – Los derechos económicos y prestaciones sociales aquí establecidos aplican únicamente durante la etapa práctica del contrato de aprendizaje.

PARÁGRAFO 2. – AUNAR garantizará a los aprendices en etapa práctica igualdad de trato respecto de los trabajadores, conforme a la ley.

ARTÍCULO 20. – Derechos del aprendiz. Durante la etapa práctica o la formación dual el aprendiz tendrá derecho a:

1. Recibir inducción en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
2. Ser tratados con respeto, dignidad y sin discriminación.
3. Acceder a los recursos, equipos y materiales necesarios para su formación.
4. Recibir una evaluación objetiva y periódica de su desempeño.
5. Reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral

ARTÍCULO 21. – Jornada de trabajo del aprendiz. La jornada del aprendiz será la establecida en el contrato y no podrá exceder los límites legales. En el caso de practicantes o aprendices menores de edad, se aplicarán los límites estrictos del Decreto 0223 de 2026:

1. Menores entre 15 y 17 años: No podrán laborar más de seis (6) horas diarias ni treinta (30) horas semanales, y su jornada finalizará máximo a las 18:00 horas.
2. Menores entre 17 y 18 años: No podrán laborar más de ocho (8) horas diarias ni cuarenta (40) horas semanales, y su jornada finalizará máximo a las 20:00 horas.

Las horas extras, trabajo nocturno o en días de descanso serán excepcionales y se remunerarán conforme a la ley.

Los aprendices menores de edad entre 15 y 17 años de edad no podrán realizar trabajo nocturno ni suplementario.

ARTÍCULO 22. – Obligaciones del aprendiz. Son obligaciones del aprendiz:

1. Cumplir la jornada, tareas y responsabilidades asignadas.
2. Observar buena conducta, ética profesional y respeto hacia todos los miembros de la organización.
3. Cumplir responsablemente con su proceso de formación.
4. Acatar las reglamentaciones de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y las instrucciones relacionadas con su aprendizaje.
5. Mantener confidencialidad sobre la información institucional.
6. Informar oportunamente novedades académicas o personales que afecten el contrato.
7. Desempeñar únicamente actividades relacionadas con su formación.

ARTÍCULO 23. – Obligaciones de La Institución Universitaria. Son obligaciones de la Institución Universitaria:

1. Garantizar condiciones adecuadas de formación práctica.
2. Pagar oportunamente el apoyo de sostenimiento y demás derechos aplicables.
3. Realizar las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.
4. Facilitar la asistencia del aprendiz a sus actividades académicas.
5. Cumplir la cuota legal de aprendizaje.
6. Asignar funciones acordes con la formación del aprendiz.
7. Garantizar condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
8. Obtener autorizaciones legales para aprendices menores de edad.
9. Dar preferencia a la terminación del contrato de aprendizaje para la contratación en caso de existir vacantes

ARTÍCULO 24. – Terminación del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá darse por terminado en los siguientes casos:

1. Cumplimiento del plazo pactado o finalización del programa formativo.
2. Mutuo acuerdo entre las partes.
3. Desistimiento o deserción del aprendiz.
4. Incumplimiento grave de las obligaciones contractuales o de las disposiciones del presente reglamento.
5. Inasistencia injustificada reiterada.
6. Fuerza mayor o caso fortuito.
7. Por decisión de su centro educativo por el no cumplimiento de requisitos académicos o por sanción.
8. Incapacidad física o mental sobreviniente que imposibilite la continuidad del proceso de formación.
9. Liquidación o cierre definitivo de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, previa notificación.

ARTÍCULO 25. – Régimen disciplinario aplicable al aprendiz. En atención a la naturaleza formativa del contrato de aprendizaje, las medidas que se adopten frente a los aprendices tendrán un carácter principalmente pedagógico, preventivo y correctivo, orientado al fortalecimiento de sus competencias,

responsabilidades y proceso de formación, siguiendo las siguientes reglas:

1. Las faltas en que incurra el aprendiz serán valoradas teniendo en cuenta su incidencia en el desarrollo del proceso formativo, el cumplimiento de las actividades asignadas y las obligaciones derivadas del contrato de aprendizaje.
2. Cuando la conducta del aprendiz constituya una infracción a las disposiciones institucionales o a las obligaciones establecidas en el contrato de aprendizaje, La Institución Universitaria garantizará el respeto al debido proceso, para la cual se aplicará el procedimiento disciplinario que establece este Reglamento.
3. Las medidas que se adopten deberán ser proporcionales a la falta cometida y respetar la dignidad humana, sin que puedan implicar descuentos no autorizados sobre el apoyo de sostenimiento o la imposición de medidas contrarias a la ley.
4. Las sanciones a imponer corresponderán en amonestación con cargo a la hoja de vida si la falta es leve, si la falta es considerada grave o gravísima se dará por terminado el contrato de aprendizaje.
5. Cuando la gravedad de los hechos pueda dar lugar a la terminación del contrato de aprendizaje, La Institución Universitaria actuará de conformidad con las disposiciones legales vigentes y, cuando corresponda, coordinará las actuaciones pertinentes con la institución educativa o entidad formadora respectiva, procurando la protección del proceso académico y formativo del aprendiz.

PARÁGRAFO. – Las disposiciones planteadas en el presente artículo, le serán aplicables a las prácticas laborales que dispone la Ley 2043 de 2020 a saber:

1. Práctica laboral en estricto sentido.
2. Contratos de aprendizaje.
3. Judicatura.
4. Relación docencia de servicio del sector salud.
5. Pasantía.
6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.

ARTÍCULO 26. – Derechos de asociación y negociación colectiva. El aprendiz gozará de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva y demás garantías constitucionales aplicables. El apoyo de sostenimiento no podrá ser modificado mediante negociación colectiva.

ARTÍCULO 27. – Participación en organismos institucionales. Los aprendices en etapa práctica podrán participar en:

1. COPASST.
2. Comité de Convivencia Laboral.
3. Programas de bienestar institucional, capacitación y actividades organizacionales.

4. La Institución Universitaria garantizará la inclusión de los aprendices en las actividades institucionales compatibles con la naturaleza de su vínculo.

ARTÍCULO 28. – Monetización de la cuota de aprendizaje. En atención a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes, la empresa manifiesta que el cumplimiento de la cuota obligatoria de aprendices establecida por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, así como la vinculación de estudiantes en prácticas formativas, podrá efectuarse mediante:

1. Vinculación directa, a través de la suscripción de contratos de aprendizaje o convenios de prácticas formativas, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Monetización de la cuota obligatoria, consistente en el pago al SENA de la suma determinada conforme a las tarifas y parámetros legales vigentes, para que dicha entidad administre y destine los recursos a la formación profesional integral de los aprendices.

La elección entre la vinculación directa o la monetización será facultad exclusiva de la empresa, y su implementación deberá efectuarse siguiendo los procedimientos internos y las disposiciones legales aplicables, dejando constancia documental de la decisión adoptada.

En ningún caso la aplicación de la monetización eximirá a la empresa del cumplimiento de las demás obligaciones laborales y de formación que le correspondan en virtud de la ley y de los convenios que suscriba.

ARTÍCULO 29. – Prácticas formativas. Las prácticas formativas serán válidas en los términos de la Ley 2043 de 2020, siempre que medie convenio entre las entidades educativas; dicho convenio deberá garantizar:

1. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
2. Igualdad y no discriminación.
3. Protección de datos y confidencialidad.
4. Definición de duración, actividades y supervisión.
5. Su remuneración o gratuidad.

La Institución Universitaria reconocerá los derechos morales de autor de los practicantes sobre las obras o productos resultantes de su actividad formativa.

PARÁGRAFO. – Todo aprendiz o practicante estará sujeto al presente Reglamento Interno de Trabajo en cuanto sea compatible con la naturaleza de su vinculación y las disposiciones legales que lo regulan.

CAPÍTULO V

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 30. – Definición de trabajador ocasional, accidental o transitorio. Serán trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, aquellas personas que desarrollen dentro de La Institución Universitaria labores de duración no mayor a un mes y de naturaleza distinta a la del giro ordinario de su objeto misional.

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

ARTÍCULO 31. – Aplicación de jornadas laborales. Para estos trabajadores les serán aplicables las disposiciones consagradas en este Reglamento referentes a la jornada y horario de trabajo.

CAPÍTULO VI

JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 32. – Jornada laboral del personal administrativo. La jornada laboral del personal administrativo será de cuarenta y dos (42) horas a la semana distribuidas de la siguiente manera, de lunes a viernes de 08:00a.m. a 12:00m. y de 2:00p.m. a 6:00p.m. y los días sábados de 10:00a.m. a 12:00 m.

En todo caso La Institución Universitaria podrá distribuir la jornada de trabajo en los turnos y dentro de los horarios que determine, de acuerdo con la necesidad de la prestación del servicio, sin que se excedan las jornadas máximas contemplada en este artículo.

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

PARÁGRAFO TRANSITORIO. En acatamiento de la Ley 2101 de 2021 por medio de la cual se reduce la jornada máxima laboral de 48 a 42 horas de forma progresiva, se tendrá que, para La Institución Universitaria, la jornada máxima legal hasta el 14 de julio de 2026 será de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana.

La jornada de los docentes estarán sometidos a las reglas dispuestas en la Ley 2101 de 2021 por medio de la cual se reduce de 48 a 42 horas semanales, acoplándose los horarios a estas condiciones por parte de La Institución Universitaria.

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

ARTÍCULO 33. – Jornada laboral del personal docente. En el caso del personal docente adscrito la Institución, la jornada máxima de trabajo se establecerá de la siguiente manera:

1. Docentes Tiempo completo cuarenta y dos (42) horas semanales.
2. Docentes Medio Tiempo veinticuatro (24) horas semanales.
3. Docentes Hora Catedra doce (12) horas semanales.

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

ARTÍCULO 34. – Excepciones a la jornada ordinaria de trabajo. Se exceptuará de sus jornadas laborales a:

1. 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 día de descanso.

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.

2. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
3. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:
 - a) Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
 - b) Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias

y cuarenta (40) horas a la semana.

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

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

ARTÍCULO 35. – Trabajadores excluidos de la limitación de jornada. No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que:

1. Desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
2. Ejercen actividades discontinuas o intermitentes.
3. Desarrollen funciones de vigilancia, cuando residan en el lugar de trabajo, quienes deben laborar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones.

Para estos casos, el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias no constituye trabajo suplementario, ni implica remuneración adicional.

ARTÍCULO 36. – Jornadas flexibles de trabajo. Las partes podrán acordar que la jornada se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana, con un día de descanso obligatorio. De este modo, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana, máximo 12 horas, sin que haya lugar a ningún recargo por trabajo extra o 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 6:00 a.m. a 7:00 p.m.

ARTÍCULO 37. – Actividades recreativas y extralaborales. Cuando La Institución Universitaria tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal, podrá brindar espacios para la realización de actividades extralaborales conforme al plan previamente establecido por el empleador.

ARTÍCULO 38. – Descansos dentro de la jornada laboral. La jornada diaria se dividirá en dos (2), entre las cuales habrá dos (2) periodos de descanso para los trabajadores que durarán diez minutos en cada una conforme al artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 39. – Recuperación de tiempo por suspensión temporal del trabajo.

Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas y no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro de este tiempo, se deberá cumplir en igual número de horas distintas a las del horario habitual, sin que el servicio prestado en ese periodo constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique remuneración adicional alguna.

ARTÍCULO 40. – Ampliación excepcional de la jornada laboral. La jornada máxima laboral, podrá ser elevada por orden de La Institución Universitaria y sin permiso de autoridad alguna, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor, caso fortuito o requerimiento urgente que amenace o denote la ocurrencia de algún accidente o perjuicio para la Institución, siendo indispensables desarrollar funciones adicionales o de urgencia en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra afectación grave.

ARTÍCULO 41. – Jornadas continuas por necesidad del servicio. La Institución Universitaria también podrá ampliar la jornada ordinaria de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan las cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. La ampliación de estas constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 42. – Organización de turnos sucesivos de trabajo. Las partes pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno, ni al previsto para el trabajo dominical o festivo; pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en las labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 43. – Distribución de la jornada para descanso los sábados. En atención a las necesidades de las dependencias de la Institución, desde el área encargada del Talento Humano con previa autorización, se podrán repartir las horas semanales, ampliando la jornada ordinaria hasta en dos horas diarias de lunes a viernes, siempre que medie acuerdo por escrito, exclusivamente para permitir a los trabajadores descanso durante todo el día sábado, ante lo cual

el incremento de horas de trabajo en los demás días de la semana no constituirá trabajo suplementario u horas extras.

ARTÍCULO 44. – Promedio de jornada en labores por turnos. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y dos (42) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII

HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 45. – Normatividad aplicable al trabajo suplementario. El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2002, Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes o aquellas que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 46. – Definición de trabajo diurno y nocturno. Para efecto de trabajo ordinario o nocturno se entenderá de la siguiente manera:

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las (06:00a.m.) y las (07:00p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza entre las (07:00p.m.) y las (07:00a.m.).

ARTÍCULO 47. – Concepto de trabajo suplementario u horas extras. Se entenderá por trabajo suplementario u horas extras todo aquel que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que supere de la máxima legal.

ARTÍCULO 48. – Límites al trabajo suplementario. El trabajo suplementario u horas extras diurnas o nocturnas, a excepción de los casos señalados en los artículos 162 y 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse hasta en dos (2) horas diarias y hasta doce (12) semanales, en ningún caso podrán ser superior al tiempo aquí indicado.

ARTÍCULO 49. – Recargos por trabajo nocturno y horas extras. El trabajo suplementario u horas extras se remunerará en atención a las siguientes condiciones:

1. El trabajo en horarios nocturnos se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, exceptuando la jornada de treinta y seis (36) horas semanales por constitución de turnos.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por

- ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Los recargos antes mencionados se imputan de manera exclusiva sin acumularlo con otro.

PARÁGRAFO. – La Institución Universitaria podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la legislación laboral, para lo cual cada turno extra que el trabajador realice, deberá ser autorizado.

ARTÍCULO 50. – Pago de horas extras y recargos. El trabajo suplementario u horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso se cancelará junto con el salario ordinario a más tardar en el siguiente periodo de pago.

ARTÍCULO 51. – Autorización previa para trabajo suplementario u horas extras. No se reconocerá ni efectuará el pago del trabajo suplementario u horas extras que no haya sido autorizado de forma expresa por parte de las autoridades de la Institución.

PARÁGRAFO. – Cuando la jornada de trabajo de común acuerdo se haya ampliado para cubrir la jornada máxima semanal, en aquel día no se podrán realizar horas extras.

ARTÍCULO 52. – Procedimiento para el reconocimiento de horas extras. Para el reconocimiento de trabajo suplementario u horas extras por parte de La Institución Universitaria, esta deberá notificar al trabajador de la fecha y el tiempo suplementario u horas extras a desarrollarse, el cual deberá ser aceptado para que surta plenos efectos. Igualmente, el trabajador podrá presentar el requerimiento al área de Talento Humano, quien de forma inmediata procederá a reconocer o negar el trabajo suplementario u horas extras.

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

CAPÍTULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 53. – Descanso obligatorio remunerado. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos o los días que el empleador y el trabajador hayan pactado como día de descanso obligatorio, y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral.

En todo caso todas las festividades según el calendario del año

correspondiente serán reconocidas y liquidados dentro del salario.

Los descansos en las fechas contempladas en este artículo tendrán una duración de 24 horas

PARÁGRAFO. – 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 en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 54. – Derecho al descanso dominical remunerado. La Institución Universitaria remunerará el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que, si hubiesen faltado, lo hayan hecho por justa causa o por disposición institucional.

Se entenderá por justa causa el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO 1. – No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, aquel trabajador que por el mismo día reciba un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 2. – Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad, en ambos casos se liquidarán como si el trabajador hubiere prestado sus servicios, lo que equivale para su reconocimiento al salario ordinario de un día.

En el pago del salario se entenderá comprendidos los días de descanso obligatorios que establece la Ley.

PARÁGRAFO 3. – El reconocimiento y liquidación del trabajo dominical y festivo, será efectuado de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo en su artículo 179, modificado por el artículo 14 de Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 55. – Liquidación del descanso en salarios variables. Cuando el trabajador no devengue un salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para efectos de remuneración de los días obligatorios de descanso, se computarán conforme al promedio devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTÍCULO 56. - Remuneración de los días festivos. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio en días de fiesta, se liquidará sin que haya lugar a descuento alguno por laborar en aquel día.

ARTÍCULO 57. - Trabajo en días de descanso obligatorio. El trabajo en día de descanso o día de fiesta, se remunerará con un recargo del 100% ciento por ciento sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. - El recargo del 100% que trata este artículo, se implementará de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

1. A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
2. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
3. 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 58. - Acuerdo sobre el día de descanso obligatorio. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio, que será reconocido en todos sus aspectos.

ARTÍCULO 59. - Descanso compensatorio por trabajo en día de descanso. Todo trabajador que efectúe labores excepcionalmente en día de descanso obligatorio, tendrá derecho al reconocimiento de un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, esto a elección del servidor, de conformidad a lo reglado en los artículos 179 y 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 60. - Descanso compensatorio en jornadas especiales. Parara el caso de los trabajadores con jornada especial de treinta y seis (36) horas semanales, sólo tendrán derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando laboren el día de descanso.

ARTÍCULO 61. - Trabajo habitual en días de descanso. Los trabajadores que habitualmente tengan que laborar el día de descanso o día compensatorio remunerado sin perjuicio a la retribución en dinero previsto en el artículo anterior, deben gozar de descansos compensatorios remunerados

ARTÍCULO 62. - Trabajo en días de descanso por necesidad del servicio. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para La Institución Universitaria, deberán trabajar los días de descanso o día de fiesta sin derecho

al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme a las disposiciones de este capítulo.

ARTÍCULO 63. – Oportunidad para el descanso compensatorio. El descanso semanal compensatorio se reconocerá en otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal que haya laborado el día de descanso o por turnos.

ARTÍCULO 64. – Acumulación de descansos compensatorios. En caso de labores que no pueden ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso para la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración del dinero a opción del trabajador.

ARTÍCULO 65. – Publicación de personal que labora en días de descanso. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día de descanso, La Institución Universitaria debe fijar en lugar público del establecimiento con antelación de 12 horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio conforme a la reglamentación del artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 66. – Suspensión de trabajo por festividades especiales. Cuando La Institución Universitaria, suspendiere el trabajo por motivo de fiesta distintas a las contempladas en la normatividad colombiana, estará obligada a pagarlo como se hubiese realizado la labor.

ARTÍCULO 67. – Compensación de días de descanso suspendidos. No está obligada La Institución Universitaria a pagar sino a compensar en trabajo igual dentro de los días hábiles distintos cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del día de descanso o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Aquella compensación se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario u horas extra.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 68. – Derecho a vacaciones remuneradas. Los trabajadores que durante un (1) año hayan prestado sus servicios a La Institución Universitaria tendrán derecho al reconocimiento de quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones, las cuales serán remuneradas.

ARTÍCULO 69. – Programación y otorgamiento de vacaciones. Para efecto del otorgamiento de las vacaciones, estas deben ser señaladas por La Institución Universitaria dentro del año subsiguiente y siendo concedidas de forma oficiosa o a petición del trabajador, sin que se pueda perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

En todo caso, se dará a conocer al trabajador con quince (15) días de antelación, el periodo en el que se concederán las vacaciones.

ARTÍCULO 70. – Interrupción del disfrute de vacaciones. Cuando por algún motivo justificado se interrumpa el disfrute de las vacaciones, el trabajador no perderá el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 71. – Compensación parcial de vacaciones en dinero. Siempre que medie acuerdo entre La Institución Universitaria y el trabajador, se podrá pactar por escrito previa solicitud del servidor, la compensación en dinero hasta en la mitad de las vacaciones. Este pago deberá efectuarse simultáneamente al momento en el cual se empiezan a disfrutar de las vacaciones.

ARTÍCULO 72. – Acumulación de vacaciones. En caso de acumulación de vacaciones se contemplarán los mandatos que dispone el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo. En todo caso, el área de Talento Humano, llevará un registro de las vacaciones acumuladas de sus trabajadores.

ARTÍCULO 73. – Remuneración de las vacaciones. Mientras dure el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En tal caso se excluirá para efecto de la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, trabajo suplementario u horas extras.

Cuando el trabajador tenga salario variable, las vacaciones se liquidarán conforme al promedio del salario devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha de su reconocimiento.

ARTÍCULO 74. – Registro institucional de vacaciones. Desde el área de Talento Humano de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se llevará un registro de los periodos de vacaciones que se otorguen a los trabajadores, donde constará la fecha de ingreso del trabajador, la fecha en la que inicia a disfrutar las vacaciones, la fecha en las que termina las vacaciones y la remuneración de las mismas.

ARTÍCULO 75. – Compensación de vacaciones al finalizar el contrato. Cuando culmine el contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades, sin que se hayan disfrutado las vacaciones por parte del trabajador, La Institución Universitaria las compensará en pago, en proporción al tiempo efectivamente laborado, tomando como base de su liquidación el último salario devengado, o el promedio salarial en caso de ser variable.

ARTÍCULO 76. – Vacaciones colectivas. La Institución Universitaria podrá implementar vacaciones colectivas, las cuales se otorgarán incluso a los trabajadores que no hayan adquirido el derecho a disfrutarlas, mismas que se computarán a las que el trabajador sea acreedor con posterioridad, por haberse disfrutado de forma anticipada.

ARTÍCULO 77. – Vacaciones de trabajadores menores de edad. Queda prohibida la acumulación de vacaciones para menores de 18 años mientras el contrato de trabajo se encuentra vigente, por lo cual deberán ser disfrutadas en el año siguiente a su constitución.

ARTÍCULO 78. – Reemplazos durante el disfrute de vacaciones. Cuando se trate de trabajadores de dirección confianza o manejo, que decidan hacer uso de sus vacaciones, esos podrán dejar un reemplazo, que será responsable solidariamente siempre que medie autorización de La Institución Universitaria, en caso el empleador disponga el reemplazo, no habrá responsabilidad solidaria con el trabajador que se encuentra disfrutando de las vacaciones.

CAPÍTULO X

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 79. – Permisos y licencias remuneradas. La Institución Universitaria concederá a sus trabajadores los permisos o licencias que se relacionan a continuación:

1. Por ejercicio del derecho al sufragio, para lo cual, se concederá al trabajador medio día de descanso remunerado dentro del mes siguiente al día de las elecciones. Si el trabajador prestó el servicio de jurado electoral, el descanso remunerado será de un (1) día, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al día de las elecciones. El trabajador deberá acreditar el sufragio o la condición de jurado electoral mediante documento que sopórtate tal situación y dentro de los plazos antes mencionados, en caso contrario no se reconocerá este beneficio.
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, reconocido por el tiempo que dure la asignación.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente acreditada. La solicitud de este permiso podrá realizarse antes, durante o posteriormente a la ocurrencia del suceso, según sea el caso ante la oficina de Talento Humano. Para tal efecto se deberá demostrar la ocurrencia de la calamidad por cualquier medio para poder justificar la ausencia al lugar de trabajo.
4. Para concurrir al servicio médico correspondiente a urgencias o especialidad, siempre que con la debida antelación se acredite o igualmente certifique su inasistencia por incapacidad emitida por la

E.P.S. a la cual se encuentra afiliado. En todo caso la asistencia a los servicios médicos deberá requiere el permiso con la respectiva antelación salvo los casos de urgencia cuya justificación se deberá presentar de forma inmediata cuando se tengan los soportes del caso.

5. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, siempre que se notifique con la debida oportunidad, se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, en cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, hasta dentro de los treinta 30 días siguientes a la ocurrencia del echo de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009.
6. Permiso para asistir a diligencias de carácter judicial, administrativa o legal, siempre que esta solicitud sea radicada por los medios dispuestos por La Institución Universitaria y con el soporte que acredite la mencionada citación.
7. Permiso para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. En todo caso La Institución Universitaria determinará el número de trabajadores para otorgar los permisos a efecto de no ver afectados el funcionamiento institucional.
8. Permiso para acudir a obligaciones escolares como acudiente se concederá al trabajador o trabajadora permiso para asistir a reuniones, citaciones, actividades académicas o demás obligaciones escolares relacionadas con sus hijos o menores respecto de los cuales ostente la calidad de acudiente o representante legal, siempre que la solicitud sea presentada por los medios establecidos por la institución, acompañándose del soporte que acredite la obligatoriedad de su asistencia.
9. Licencia de maternidad que será otorgada a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante de un menor de dieciocho (18) años o al padre adoptante cuando carezca de cónyuge o compañera permanente, por un período de dieciocho (18) semanas remuneradas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Durante este tiempo, la trabajadora o trabajador tendrá derecho al reconocimiento económico correspondiente en los términos establecidos por la ley. Su otorgamiento se sujetará a lo previsto en la Ley 1822 de 2017, la Ley 2114 de 2021, las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, y los procedimientos internos establecidos por La Institución Universitaria.
10. Licencia de paternidad otorgada de conformidad con lo establecido en la Ley 2114 de 2021 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, La Institución Universitaria reconocerá al esposo, compañero permanente o padre del menor la licencia de paternidad remunerada por el término legalmente establecido, previo cumplimiento de los requisitos previstos en la normatividad

vigente y en los procedimientos internos de la Institución.

11. Permiso de lactancia que se concederá a la trabajadora lactante correspondiente a dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral para lactar a su hijo o hija, sin descuento alguno de salario, durante los primeros seis (6) meses de edad. Cumplido dicho período, se concederá un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor, siempre que la trabajadora manifieste y acredite la continuidad de la lactancia materna.

Cuando la citación o actividad sea informada con una antelación inferior al término señalado, el trabajador deberá comunicarlo a su jefe inmediato tan pronto tenga conocimiento de la misma y aportar el respectivo soporte. La Institución podrá solicitar constancia de asistencia expedida por la entidad educativa correspondiente.

PARÁGRAFO. – se entenderá como calamidad doméstica:

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

ARTÍCULO 80. – Efectos salariales de los permisos y licencias. En los casos de permisos o licencias contempladas en el artículo anterior, no realizará ningún descuento al salario o exigirá compensación alguna en tiempo, salvo en los casos donde no se haya podido evidenciar la documentación que justifica la inasistencia al lugar de trabajo, sin perjuicio de las demás sanciones que se pueden imponer al trabajador de acuerdo a las faltas contempladas en este Reglamento y en la legislación del trabajo.

ARTÍCULO 81. – Consecuencias del fraude en permisos o licencias. Si hay prueba falsa o engaño por parte del trabajador en el trámite de permisos o licencias, procederá el despido con justa causa.

ARTÍCULO 82. – Permisos especiales remunerados. La Institución Universitaria concederá los siguientes permisos especiales, los cuales serán remunerados siempre que sean acreditados por cualquier medio:

1. Tres (3) días hábiles por nacimiento del hijo del trabajador, cuando no

- tenga derecho al reconocimiento de la licencia de paternidad.
2. Tres (3) días hábiles por enfermedad grave y comprobada del cónyuge, compañero o compañera permanente o familiares dentro del primer grado de consanguinidad o primero civil.
 3. Un (1) día hábil, por titulación académico a nivel de pregrado y posgrado.
 4. Tres (3) días hábiles por matrimonio del trabajador.
 5. Dos (2) días hábiles por traslado del lugar residencia del trabajador.

PARÁGRAFO. – La Institución Universitaria se reserva la potestad de determinar cualquier otro tipo de permiso cuando a su juicio se vean inmersos o afectados los intereses personales o familiares del trabajador.

ARTÍCULO 83. – Procedimiento para solicitar permisos y licencias. Toda persona que requiera de los permisos contemplados en los artículos 79 y 82 deberá efectuar el siguiente procedimiento:

1. Radicar la solicitud en el área de Talento Humano, con por lo menos tres (3) días de antelación. La solicitud deberá ir acompañada de los soportes correspondientes a cada uno de los casos.
2. El área de Talento Humano procederá de forma inmediata a autorizar o negar el permiso. En caso de no ser procedente, se le notificaran al trabajador las razones por las cuales no se otorga.
3. El área de Talento Humano llevará un registro de los permisos y licencias concedidas a sus trabajadores.

PARÁGRAFO 1. – En caso de urgencia que no permita solicitar el permiso con los tres (3) días de antelación, este deberá ser allegado con sus evidencias de forma inmediata al área de Talento Humano para su respectivo trámite.

PARÁGRAFO 2. – En los casos de la licencia de maternidad o licencia de paternidad, estas serán reconocidas de forma automática por La Institución Universitaria, en las condiciones y términos que disponga la legislación colombiana.

PARÁGRAFO 3. – Para efectos del permiso de lactancia, La Institución Universitaria concertará con la trabajadora lactante el horario en que se disfrutarán los descansos destinados a la alimentación y cuidado del menor, procurando la adecuada prestación del servicio y la garantía de los derechos de la madre y del menor.

Una vez el menor cumpla seis (6) meses de edad, la trabajadora que continúe con la lactancia materna deberá informar tal circunstancia al área de Talento Humano y aportar los soportes médicos correspondientes, con el fin de coordinar y autorizar los permisos previstos en el presente reglamento, de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO XI

SALARIO, LUGAR, DÍAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 84. – Libertad de estipulación salarial. Conforme al criterio de libertad de estipulación, La Institución Universitaria y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades siempre respetando el salario mínimo legal.

ARTÍCULO 85. – Salario integral. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a La Institución Universitaria que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales será el setenta por ciento (70%).

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 atendiendo al artículo 18 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 86. – Forma de pago de salarios y acreencias laborales. El pago de los salarios pactados, prestaciones, vacaciones indemnizaciones o demás acreencias derivadas de la relación laboral que se causen a favor del trabajador se le pagarán directamente en moneda legal y por regla general a través de una consignación o transferencia bancaria, a su cuenta de ahorros de nómina, excepcionalmente cuando no sea posible lo anterior se dispondrá de cualquier otro medio de pago.

PARÁGRAFO. – El salario se podrá pagar a quien por expreso mandato escrito sea autorizado por el trabajador. En caso de fallecimiento del empleado, a los herederos que acrediten esta condición.

ARTÍCULO 87. – Definición de jornal y sueldo. Se entenderá por jornal todo aquel salario que se estipule por días y sueldo a aquel que tenga un periodo mayor.

ARTÍCULO 88. – Lugar de pago del salario. El pago de los salarios se realizará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios a favor de La Institución Universitaria, sin perjuicio de su modificación cuando medie pacto expreso y por escrito entre las partes, el cual podrá cambiar el lugar de pago del salario.

ARTÍCULO 89. – Periodicidad del pago salarial. La Institución Universitaria pagará el salario de en periodos mensuales, que se harán efectivos a la finalización de cada mes laborado, salvo cuando medie pacto por escrito, se podrá establecer el pago del salario de forma quincenal. En todo caso, el salario debe pagarse por periodos iguales y vencidos. Para el pago del jornal, este no debe ser superior al de una semana.

PARÁGRAFO. – Cuando se haya causado trabajo suplementario u horas extras, recargos, trabajo en días de obligatorio de descanso, variaciones del salario, estos conceptos se cancelarán junto con el salario a más tardar en el periodo siguiente.

ARTÍCULO 90. – Salario en especie. La Institución Universitaria podrá pactar parte del salario en especie, el cual consistirá en el suministro por parte del empleador de alimentación, habitación o vestuario de forma periódica que se imputará al sueldo del trabajador. Cuando se pacte este tipo de salario deberá constar por escrito.

El salario en especie se deberá cuantificar dentro del contrato de trabajo, mismo que no superará el 50% del valor total del salario.

Para los trabajadores que devenguen un salario mínimo el valor del salario en especie no podrá ser superior al 30% del mismo.

ARTÍCULO 91. – Pago proporcional por jornada reducida. Cuando un trabajador devengue el salario mínimo, pero por razón del servicio contratado o por mandato legal deban trabajar menos horas a las estipuladas en su jornada, se cancelarán las horas efectivamente laboradas, de forma proporcional; salvo los contratos de trabajo con menores de edad.

CAPÍTULO XII

SEGURIDAD, HIGIENE Y SERVICIO MÉDICO

ARTÍCULO 92. – Obligaciones institucionales en seguridad y salud. Es obligación de La Institución Universitaria velar por la salud, seguridad e higiene de todos sus servidores. Para el efecto, dispondrá de los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades periódicas en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad, de conformidad al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral de sus trabajadores.

ARTÍCULO 93. – Prestación de servicios médicos. Los servicios médicos que requieran los trabajadores de La Institución Universitaria se prestarán por intermedio de la Entidad Promotora de Salud (E.P.S), o por la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), a la que se encuentre afiliado el empleado, a través de la Institución Prestadora de Salud (I.P.S.) correspondiente.

ARTÍCULO 94. – Reporte de enfermedades y atención médica. El trabajador que se sienta enfermo, deberá comunicar esta situación a La Institución Universitaria de forma inmediata, para que por medio del área encargada se efectúen las acciones necesarias para que sea atendido por el servicio de salud correspondiente, estableciendo las condiciones para continuar prestando sus labores y de no ser el caso proceder a determinar la incapacidad y tratamiento a seguir.

ARTÍCULO 95. – Consecuencias de no reportar condiciones de salud. Si el trabajador no da aviso de su condición de salud, o no se somete a los procedimientos médicos prescritos, en caso de inasistencia a su lugar de trabajo, se considerará como injustificada, dando lugar a las consecuencias de dicha omisión, salvo que por cualquier medio se pueda acreditar la imposibilidad de informar o acudir a los servicios médicos.

ARTÍCULO 96. – Trámite de incapacidades y licencias. La Institución Universitaria efectuará los trámites necesarios para el reconocimiento de las incapacidades por enfermedad general, licencia de maternidad y licencia de paternidad, de conformidad a los mandatos legales.

ARTÍCULO 97. – Cumplimiento de tratamientos médicos. El trabajador deberá acatar los tratamientos y prescripciones realizadas por el médico tratante adscrito a las entidades del Sistema General de Seguridad Social, al igual que deberá someterse a las exigencias que realice La Institución Universitaria en los casos que su condición médica lo amerite, de lo contrario perderá el derecho al reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de su incapacidad; siendo el trabajador el único responsable de las consecuencias por su omisión. En todo caso, el desconocimiento de las prescripciones o tratamientos médicos serán considerada como una falta grave.

ARTÍCULO 98. – Prestación de servicios médicos institucionales. La Institución Universitaria podrá prestar los servicios médicos en sus propias instalaciones, sin perjuicio de los beneficios otorgados por el Sistema General de Seguridad Social en Salud. En tal caso el profesional tratante podrá otorgar incapacidades a los trabajadores siempre que no superen los dos (2) días.

CAPÍTULO XIII

RIESGOS LABORALES Y PRIMEROS AUXILIOS

ARTÍCULO 99. – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Institución Universitaria implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo señalado en todas las normas directas y concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen por cualquier ente del Estado.

ARTÍCULO 100. – Obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad. Los trabajados, sin excepción alguna deberán acatar las prescripciones de higiene y seguridad que se dispongan para la prevención de cualquier enfermedad o accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Institución o fuera de esta, si se encuentran en cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO. – Cuando se evidencie el grave incumplimiento de las instrucciones, reglamentos y demás disposiciones para la prevención de riesgos, que se encuentren inmersas en el Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, se considerará como una justa causa para dar por terminada la relación laboral.

ARTÍCULO 101. – Procedimiento ante accidentes de trabajo. Ante la ocurrencia de un accidente de trabajo, el afectado de forma inmediata lo notificará a La Institución Universitaria, ordenando la prestación oportuna de los primeros auxilios, la remisión al servicio médico correspondiente y adoptará las medidas necesarias para reducir las consecuencias del suceso, el cual será reportado en los términos establecidos en la Ley 1562 de 2012, a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo.

En todo caso, el trabajador dará a conocer inmediatamente al área de Talento Humano las consecuencias del accidente y las incapacidades a las que haya lugar.

PARÁGRAFO 1. – Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en las instalaciones de la Institución o fuera de esta, pero en ejercicio de sus funciones, se notificará de forma dentro del término legal a la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.).

PARÁGRAFO 2. – Tanto La Institución Universitaria como la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) llevarán estadísticas de todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales plasmando la gravedad y la frecuencia del mismo.

ARTÍCULO 102. – Responsabilidad frente a accidentes laborales. La Institución Universitaria no será responsable por el accidente de trabajado y las

consecuencias subsiguientes si su ocurrencia responde al actuar deliberado, por culpa grave del trabajador, por no dar aviso inmediato al empleador o por demorar injustificadamente su notificación; ante lo cual, el empleador solo prestará los primeros auxilios a que haya lugar.

ARTÍCULO 103. – Cumplimiento de normas sobre riesgos laborales. Tanto La Institución Universitaria como sus trabajadores estarán sometidos a las disposiciones consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano, a los conceptos del Ministerio del Trabajo y las reglamentaciones institucionales referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 104. – Justificación de ausencias por accidente o enfermedad laboral. Para que la ausencia del trabajador a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad laboral sea justificada, este deberá presentar al empleador la incapacidad correspondiente, en caso contrario no se reconocerán las prestaciones económicas de dichos días de ausencia y se imputarán las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO XIV

PRESCRIPCIÓN DE ORDEN

ARTÍCULO 105. – Compromiso de orden de la relación laboral. Los trabajadores de La Institución Universitaria tendrán como compromisos dentro de la relación laboral los siguientes:

1. Observar y cumplir la misión, visión de La Institución Universitaria, así como sus principios y valores.
2. Anteponer los principios y profesionalismo para cumplimiento de sus metas laborales.
3. Respeto y subordinación a los superiores.
4. Respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo.
5. Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
6. Procurar armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
7. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de La Institución Universitaria.
8. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
9. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
10. 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

Institución Universitaria.

11. Cumplir con los horarios de trabajo estipulados; sin perjuicio que la Institución según sus necesidades, pueda mantener o cambiar los horarios de trabajo.
12. Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo.
13. Mantener la asepsia, higiene y buena presentación personal en el lugar de trabajo.
14. Hacer un uso adecuado de las instalaciones de La Institución Universitaria.
15. Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina o inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones.
16. Guardar reserva absoluta en relación a documentos internos, programas de sistematización, información atinente a cualquier asunto de La Institución Universitaria.
17. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de La Institución Universitaria, sus estudiantes, clientes, proveedores, miembros o trabajadores.
18. Acatar el conducto regular en sus relaciones con La Institución Universitaria.
19. Conocer y estar permanentemente actualizados de todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de La Institución Universitaria y hacerlas cumplir.
20. Evaluar los riesgos de sus funciones y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
21. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
22. Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 106. – Orden jerárquico institucional. El orden jerárquico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, estará comprendido de la siguiente manera.

1. Representante Legal
2. Rectoría.
3. Secretaria General.

4. Vicerrectorías.
5. Directores de Extensión.
6. Coordinaciones.

En todo caso, hará parte integral de este reglamento, el organigrama de La Institución Universitaria.

PARÁGRAFO. – El orden jerárquico será dado a conocer en el proceso de inducción que se realice a cada uno de los trabajadores que ingresen al a Institución, como también se procederá a dar a conocer el cambio de personal.

ARTÍCULO 107. – Autoridad competente para imponer sanciones disciplinarias. De los cargos mencionados y conforme su organización interna tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores la Rectoría y la oficina jurídica, siempre respetando los postulados del debido proceso y el derecho de defensa del inculcado, sin perjuicio de los requerimientos a que haya lugar, cuando el jefe inmediato del trabajador lo considere.

ARTÍCULO 108. – Representación institucional en asuntos laborales. La Institución Universitaria podrá nombrar a sus representantes, quienes ejercerán sus facultades de índole laboral a favor de la institución, pudiendo actuar de forma discrecional a efecto de decidir sobre la admisión, traslado, sanciones, retiro y el trámite de reclamaciones de los trabajadores.

CAPÍTULO XVI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD Y MUJERES

ARTÍCULO 109. – Actividades prohibidas para trabajadores menores de edad. Se establecen las siguientes prohibiciones para los trabajadores menores de edad:

1. Trabajos que impliquen exposición a sustancias químicas tóxicas, nocivas, corrosivas, inflamables o peligrosas para la salud.
2. Actividades desarrolladas en ambientes contaminados, con ventilación insuficiente o sometidos a temperaturas extremas.
3. Actividades que impliquen exposición a niveles de ruido superiores a los permitidos por la normatividad vigente.
4. Trabajos en laboratorios, talleres o espacios donde exista manipulación de sustancias radioactivas, fuentes de radiación ionizante o no ionizante, rayos X, radiación ultravioleta, infrarroja o emisiones de radiofrecuencia que representen riesgo para la salud.
5. Actividades que impliquen contacto directo con instalaciones o equipos de alto voltaje o riesgo eléctrico.
6. Trabajos en alturas, espacios confinados, excavaciones, demoliciones, obras civiles o actividades que representen alto riesgo para la seguridad del trabajador.

7. Actividades que impliquen la manipulación, transporte o levantamiento de cargas que excedan los límites permitidos para menores de edad.
8. Trabajos relacionados con maquinaria, equipos o herramientas que por su naturaleza representen riesgo de atrapamiento, corte, amputación, aplastamiento o lesiones graves.
9. Actividades de soldadura, fundición, corte, esmerilado o cualquier otra que genere exposición a altas temperaturas, chispas, vapores o partículas peligrosas.
10. Actividades de mantenimiento, reparación o limpieza de equipos en funcionamiento o próximos a sistemas mecánicos de transmisión de fuerza.
11. Trabajos que impliquen exposición a agentes biológicos potencialmente infecciosos o patógenos.
12. Actividades agrícolas, agroindustriales, de fumigación o manejo de plaguicidas y demás sustancias de riesgo para la salud.
13. Cualquier otra actividad que, de acuerdo con la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pueda catalogarse como peligrosa para un menor de edad.
14. Las demás actividades prohibidas para menores de edad que establezcan la ley, los reglamentos expedidos por el Ministerio del Trabajo o las autoridades competentes.

PARÁGRAFO. – En ningún caso La Institución Universitaria asignará a menores de edad actividades que puedan afectar su salud, seguridad, integridad física, formación académica o desarrollo integral, debiendo observarse estrictamente las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 110. – Restricciones especiales para la protección de menores de edad. Se brindarán los espacios necesarios a los trabajadores menores de dieciocho (18) años para realicen sus actividades de índole escolar, siempre que se demuestre esta situación.

ARTÍCULO 111. – Registro de trabajadores menores de edad. Desde el área de Talento Humano se llevará la estadística de todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años en donde constará el cargo designado, sus funciones, la fecha de nacimiento, tipo de contrato, duración del contrato y la fecha de ingreso a la institución.

ARTÍCULO 112. – Protección especial de la mujer trabajadora. Se establecen las siguientes prohibiciones para las mujeres al servicio de La Institución Universitaria:

1. Toda mujer no podrá realizar labores que pongan en peligro su integridad física o mental y aquellas insalubres.
2. Queda prohibido emplear mujeres embarazadas para efectuar trabajos que representan un peligro inminente y justificado para su salud y para el que está por nacer.
3. Las mujeres en estado de embarazo no podrán laborar más de tres

- (3) horas continuas dentro de la jornada nocturna de trabajo.
4. Se prohíbe emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, con productos que contengan sulfato de plomo.

CAPÍTULO XVII

LICENCIA DE MATERNIDAD, LACTANCIA Y LICENCIA DE PATERNIDAD

ARTÍCULO 113. – Reconocimiento de la Licencia Maternidad. La Institución Universitaria por medio de E.P.S. a la cual se encuentre afiliada la trabajadora que haya dado a luz, reconocerá licencia de maternidad por el término de dieciocho (18) semanas.

La licencia de maternidad se podrá iniciar a disfrutar una (1) semanas antes de la fecha probable del parto. En caso de mediar concepto médico, se podrá iniciar la licencia de maternidad dos (2) semanas antes a la fecha probable del parto.

PARÁGRAFO. – Para el reconocimiento de la licencia en caso de aborto se observarán las reglas que disponen el artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 114. – Garantía de retorno laboral. La Institución Universitaria garantizará a la trabajadora retornar a su puesto de trabajo una vez terminado el periodo de licencia de maternidad.

ARTÍCULO 115. – Periodo de Lactancia. Durante los seis (6) primeros meses de vida del menor dado a luz, se concederá a la madre trabajadora un periodo de lactancia correspondiente a treinta (30) minutos por cada jornada diaria de trabajo para alimentar a su hijo, mismos que de común acuerdo, se podrán acumular hasta en una (1) hora en el día laborado.

Una vez el menor cumpla seis (6) meses de edad, la trabajadora que continúe con la lactancia materna deberá informar tal circunstancia al área de Talento Humano y aportar los soportes médicos correspondientes, con el fin de coordinar y autorizar los permisos previstos en el presente reglamento, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 116. – Ineficiencia del despido en licencia de maternidad. No tendrá efecto el despido que realice la institución, dentro del periodo de licencia de maternidad, al igual que una vez notificado el preaviso la terminación del contrato, este expire durante la referida licencia.

ARTÍCULO 117. – Término de la licencia de paternidad. La Institución Universitaria reconocerá la licencia de paternidad por el termino de 2 semanas, conforme a las disposiciones consagradas en el parágrafo segundo del artículo 236 del

Código Sustantivo de Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021.

CAPÍTULO XVIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 118. – Obligaciones especiales de la Institución Universitaria. Son obligaciones especiales de la Institución Universitaria:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Brindar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales.
3. Prestar los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias, sentimientos, género, raza y convicciones.
6. Dar al trabajador que lo solicite, una certificación en la conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
7. Pagar al trabajador los gastos razonables, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
8. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, La Institución Universitaria debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los esposos e hijos que con él convivieren.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el empleo a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, permisos o licencias.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las normas vigentes.
12. Contar con una Brigada de Emergencia, debidamente capacitada para atender cualquier tipo de incidente, accidente o dentro de las instalaciones del empleador o en las inmediaciones de esta.
13. Brindar todo lo necesario para el adecuado funcionamiento del COPASST y Comité de Convivencia.
14. Conceder las licencias y permisos descritos en este Reglamento.
15. Realizar el registro de horas extras debidamente reconocidas a sus trabajadores.
16. Realizar el registro de los trabajadores menores de edad que laboren en La Institución Universitaria.
17. Afiliar a sus trabajadores a las entidades que contempla el Sistema

General de Seguridad Social.

18. Llevar el registro de los trabajadores que disfrutan del periodo de vacaciones y de aquellos que las acumulan.
19. Llevará un registro de los permisos y licencias concedidos a sus trabajadores.
20. Dar a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes la dotación correspondiente a vestido y calzado.
21. En general, todas aquellas obligaciones previstas en la ley, el contrato de trabajo, en presente reglamento y en las demás disposiciones que representen obligaciones para el empleador.

ARTÍCULO 119. – Obligaciones especiales de los trabajadores. Son obligaciones especiales de los trabajadores además de las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo las siguientes:

1. Realizar personalmente todas las labores en virtud del contrato de trabajo, de este Reglamento Interno de Trabajo y dar cabal cumplimiento a las órdenes que emanen desde La Institución Universitaria.
2. Ejecutar las labores encomendadas dentro de la relación laboral bajo los principios de buena fe, acatando las órdenes e instrucciones impartidas por su superior.
3. Respetar cabalmente los principios, valores, reglamentaciones, políticas y demás que profiera La Institución Universitaria.
4. Observar una conducta acorde con la dignidad de su cargo y de La Institución Universitaria.
5. Ejecutar todas las laborales encomendadas con el debido cuidado y diligencia, para evitar afectación a las personas o a la Institución.
6. Guardar la reserva y confidencialidad que requiere los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de denunciar cualquier hecho delictuoso.
7. Brindar el trato adecuados tanto las personas que hacen parte de la comunidad universitaria, como al público en general con el respeto y cortesía que merecen.
8. Denunciar cualquier caso de que tenga conocimiento el trabajador sobre acoso laboral, acoso o violencia sexual o de violencia basada en género.
9. Observar las medidas preventivas de higiene prescritas por La Institución Universitaria o por las autoridades correspondientes, además de acatar de forma obligatoria las directrices tendientes a prevenir accidentes o enfermedades laborales.
10. Dar cumplimiento a las prescripciones que realice el médico tratante de cualquiera de las patologías.
11. Acatar las medidas de seguridad necesarias, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la

de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de La Institución Universitaria.

12. Informar y prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen la operación institucional, a las personas, instalaciones o enseres de La Institución Universitaria.
13. Mantener actualizada la información sobre la dirección de residencia, número telefónico, celular, correo electrónico.
14. Cumplir con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
15. Desempeñar con eficiencia, imparcialidad y esmero las funciones a su cargo, dedicando el tiempo necesario dentro de la jornada laboral.
16. Cumplir con los protocolos para el control del horario de entrada y salida en las jornadas de trabajo.
17. Observar y cumplir, con diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos electrónicos y elementos suministrados, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para La Institución Universitaria.
18. Mantener aseados y ordenados los lugares de trabajo.
19. Informar de forma inmediata cualquier daño, afectación, falla o accidente que ocurra con los equipos o herramientas dadas a su cargo.
20. Procurar no malgastar los elementos de trabajo entregados para el desempeño de sus funciones, salvo del deterioro normal de los mismos.
21. Utilizar durante la jornada laboral, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad proporcionados por La Institución Universitaria.
22. Usar los implementos y equipos de trabajo suministrados, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones.
23. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
24. Presentarse al trabajo con la correspondiente higiene y presentación personal.
25. Aceptar el cambio de cargo, funciones o lugar de trabajo siempre que no se afecte o desmejoren las condiciones laborales.
26. Autorizar expresamente por escrito a La Institución Universitaria, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, sobre las sumas pagadas por error.
27. Atender a las actividades, capacitaciones y actualizaciones en los asuntos referentes al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
28. Asistir puntualmente a las capacitaciones dentro de la jornada laboral, o fuera de esta cuando medie acuerdo entre las partes.
29. Dar aviso inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo, allegando los soportes para justificar la inasistencia.
30. Notificar directamente o por intermedio de persona la incapacidad

que profiera el médico tratante adscrito a la E.P.S. Si se trata de servicio médico particular se deberá presentar el soporte de radicado del proceso de transcripción ante la E.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

31. Permitir la práctica y asistir a los controles, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
32. Rendir en tiempo requerido los informes que solicite el su jefe inmediato.
33. Utilizar adecuadamente la dotación entregada por La Institución Universitaria.
34. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, las consagradas en este Reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador por cualquier instrumento.

ARTÍCULO 120. – Obligaciones especiales de los docentes. Son obligaciones especiales de los docentes:

1. Dictar la temática en los espacios académicos dentro de los horarios y lugares dispuestos para este fin.
2. Mantener en reserva la temática a impartir a efecto de evitar cualquier tipo de provecho en las calificaciones o actividades académicas.
3. Garantizar la objetividad e imparcialidad en todos los procesos evaluativos.
4. Reportar a La Institución Universitaria las calificaciones correspondientes dentro de los plazos establecidos para este fin.
5. Acatar y respetar las obligaciones establecidas en el Reglamento Docente, y demás normas que rigen sus labores.

CAPÍTULO XIX

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 121. – Prohibiciones especiales de La Institución Universitaria. Quedará prohibido para La Institución Universitaria:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo y artículo 18 de la Ley 1429 de 2010.
 - b) Las cooperativas y el fondo de empleados pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) 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 la cesantía, La Institución Universitaria puede retener

el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Exigir a sus trabajadores para que adquieran los bienes o servicios que ofrece La Institución Universitaria.
3. Exigir o aceptar monto alguno de dinero que provenga del trabajador a título de gratificación para ser admitido o por cualquier situación atinente al desarrollo de la actividad laboral.
4. Limitar o incidir de cualquier manera en las decisiones de los trabajadores referentes al ejercicio del derecho de asociación.
5. Obligar a los trabajadores a realizar compromisos de carácter religioso, político, ideológico que afecte las libertades o truncar el derecho al voto.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Promover o efectuar cualquier tipo de rifas, colectas o suscripciones en los lugares de trabajo.
8. Expedir certificaciones con información que afecte a los trabajadores o a aquellos que hayan terminado su relación laboral para que no se puedan vincular a otros trabajos.
9. Tolerar o efectuar cualquier acción que afecte los derechos y garantías fundamentales de los trabajadores.
10. Realizar despidos colectivos de trabajadores sin previa autorización de la autoridad competente.
11. Terminar unilateralmente las relaciones laborales sin justa causa comprobada a aquellos trabajadores que se encuentren aforados o con estabilidad laboral, salvo que se haya realizado el debido proceso.
12. Realizar o tolerar todo tipo de actos de acoso laboral.
13. Las demás que imponga el ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 122. – Prohibiciones especiales de los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores de la Institución Universitaria:

1. Incumplir las obligaciones legales y normativas, así como las contempladas en el presente Reglamento, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o los demás instrumentos que emane la Institución Universitaria.
2. Negarse sin justa causa, a cumplir las órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
3. No atender al personal de la Institución Universitaria, los estudiantes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que se merecen.
4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes cuando este afecte el desempeño laboral.
5. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas.
6. Introducir, conservar, distribuir o consumir narcóticos o drogas enervantes en el lugar de trabajo.

7. Fumar dentro de las instalaciones de la Institución Universitaria, o en cualquier actividad fuera de esta, siempre que se encuentre en ejercicio de sus funciones.
8. Conservar, introducir o portar armas, explosivos o agentes tóxicos de cualquier clase en el sitio de trabajo, salvo el personal de seguridad de la Institución con su respectivo salvoconducto.
9. Faltar al trabajo total o parcialmente, e ingresar tardíamente al lugar de trabajo de forma injustificada o sin permiso de la Institución Universitaria.
10. Promover o realizar cualquier tipo de colectas, rifas, apuestas o cualquier otra clase de propaganda comercial, política o religiosa en los lugares de trabajo.
11. Usar los equipos, redes, insumos, dispositivos electrónicos o herramientas suministradas, en actividades diferentes a las asignadas por el empleador o para beneficio propio.
12. Obstaculizar o participar en actividades tendientes a no cumplir o ralentizar el ejercicio de sus labores, las de sus compañeros o las actividades de carácter institucional.
13. Desarrollar actividades distintas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
14. Abandonar o suspender sus labores dentro de trabajo sin autorización previa del empleador.
15. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias o discusiones que afecten el desempeño durante el horario de trabajo.
16. Originar riñas, indisciplina, o tomar parte en tal situación dentro de la jornada laboral.
17. Crear, modificar o circular documentos institucionales sin el permiso del previo empleador.
18. Transmitir, vender o sustraer sin permiso la información, datos, documentos, software o cualquier elemento físico o digital de propiedad de La Institución Universitaria.
19. Revelar secretos, datos o información de carácter reservado de La Institución Universitaria, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a cualquier persona sin autorización del empleador.
20. Extralimitar o usurpar funciones, sin el previo consentimiento del empleador.
21. Malgastar los insumos suministrados por La Institución Universitaria.
22. Dar un uso distinto a los elementos de trabajo para los cuales fueron creados.
23. Ocultar u obstaculizar el acceso a la información, base de datos, documentación o alterar su contenido.
24. Dañar o destruir intencionalmente o por culpa grave bienes muebles o inmuebles de La Institución Universitaria, así como objetos, elementos de trabajo o documentos que se hayan dado a su cargo, los de sus jefes, compañeros o de terceros en general.

25. Omitir las recomendaciones de seguridad o no utilizar la dotación o elementos tendientes a evitar cualquier tipo de accidente de trabajo o enfermedad laboral.
26. Delegar la ejecución del contrato de trabajo en otra persona.
27. Solicitar, dar o recibir, directa o por interpuesta persona, dadas o recompensas por el cumplimiento de las funciones asignadas a su cargo, para provecho personal o de La Institución Universitaria.
28. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo en ejercicio de sus funciones.
29. Comercializar, prestar, regalar o utilizar con fines distintos a los asignados los elementos de protección personal o dotación de trabajo que suministre La Institución Universitaria.
30. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio el nombre de La Institución Universitaria, a sus jefes, compañeros, y al público en general que comparece a sus instalaciones.
31. Destruir, dañar o retirar, información física o digital que sea de propiedad de La Institución Universitaria, sin autorización expresa y escrita de la misma.
32. Introducir en cualquier dispositivo tecnológico o de computación, medios magnéticos o información distinta a la necesaria para la ejecución de las funciones, que pueda afectar los equipos o las normas de propiedad intelectual.
33. Instalar software en los equipos de cómputo, así se cuente con la licencia.
34. No acatar las instrucciones del médico tratante para evitar complicaciones del estado de salud del trabajador.
35. Presentar sin fundamento o temerariamente denuncia de acoso laboral.
36. Realizar cualquier conducta de acoso laboral, acoso o violencia sexual o de violencia basada en género.
37. Comunicarse o utilizar gestos, expresiones, palabras o frases obscenas, groseras, racistas, homofóbicas, sexistas, ridiculizantes, y en general las que puedan herir la dignidad o libre desarrollo de la personalidad de cualquier sujeto
38. Presentar certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en La Institución Universitaria, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
39. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
40. Presentar cuentas de gastos ficticias, modificar gastos reales o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
41. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar el adecuado funcionamiento de la institución, daños o perjuicios.

42. Brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
43. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por La Institución Universitaria.
44. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de La Institución Universitaria.
45. Amenazar, violentar o agredir a sus superiores o compañeros de trabajo de forma física o psicológica, dentro o fuera de las instalaciones de La Institución Universitaria, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
46. Engañar a La Institución Universitaria en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios o cualquier beneficio.
47. Emplear el permiso concedido por la empresa para fines distintos al solicitado o excederse en el mismo, sin justificación alguna.
48. Atentar contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por La Institución Universitaria, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores y en general, con cualquier persona o entidad con la que tenga relación.
49. Cometer actos dentro o fuera de las instalaciones de La Institución Universitaria o en representación de la misma, que comprometan o afecten su imagen y el buen nombre de ésta.
50. No entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a La Institución Universitaria.
51. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la empresa.
52. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
53. No entregar en forma completa y en buen estado las herramientas y equipos inventariados bajo la custodia de sus empleados de acuerdo con la actividad a realizar.
54. No asistir a las capacitaciones que asigne Institución Universitaria, de conformidad con el plan de capacitación.
55. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo.
56. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
57. Aprovechar en beneficio propio o ajeno, los estudios, información técnica y confidencial, mejoras, descubrimientos, invenciones, bases de

datos, proveedores de La Institución Universitaria.

58. Desarrollar actividades que constituyan competencia desleal frente a La Institución Universitaria o promover que estudiantes, trabajadores, docentes, contratistas o usuarios se vinculen a entidades competidoras en detrimento de los intereses institucionales.
59. Participar o promover actos o motines que alteren el orden institucional, afecten la prestación del servicio educativo o comprometan la seguridad de las personas y los bienes de La Institución Universitaria.
60. Navegar en internet o utilizar plataformas digitales para fines personales durante la jornada laboral, cuando ello interfiera con el cumplimiento de las funciones asignadas o afecte el desempeño laboral.
61. Dormir en los lugares u horas de trabajo.
62. Utilizar las instalaciones de la empresa o el sitio de trabajo asignado, para contacto sexual y expresiones afectivas corporales.
63. Cualquier tipo de prácticas comerciales, sin autorización de la Institución Universitaria

ARTÍCULO 123. – Prohibiciones de los Docentes. Además de las disposiciones consagradas en el anterior artículo, se prohíbe a los docentes de la Institución Universitaria:

1. Implementar sanciones en contra de los estudiantes que afecten su dignidad.
2. Ejercer sus funciones de docente de La Institución Universitaria fuera de sus instalaciones sin el previo consentimiento de esta.
3. Recibir de los estudiantes o solicitar cualquier tipo de beneficio para garantizar la aprobación de componentes académicos.
4. Desentender los lineamientos de La Institución Universitaria referente a los regímenes académicos.
5. Las demás que se dispongan en la ley en las reglamentaciones docentes.

CAPÍTULO XX

SOBRE EL ACOSO LABORAL, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN

ARTÍCULO 124. – Objeto de los Mecanismos de Acoso Laboral. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La Institución Universitaria, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía que entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 125. – Mecanismos de Prevención de Acoso Laboral. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, La Institución Universitaria ha

previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de enero 23 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de La Institución Universitaria.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con las situaciones de La Institución Universitaria que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en La Institución Universitaria, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere La Institución Universitaria para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 126. – Comité de Acoso Laboral. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece la creación del Comité de Convivencia Laboral, mediante el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento.

ARTÍCULO 127. – Constitución del Comité de Acoso Laboral. El Comité de Convivencia Laboral de La Institución Universitaria, estará constituido por los siguientes empleados:

1. Dos (2) representantes de la alta dirección con sus suplentes.
2. Dos (2) representantes de los empleados, con votación mayoritaria, con su respectivo suplente.

ARTÍCULO 128. – Periodo del Comité de Acoso Laboral. El periodo del Comité será de dos (2) años, contado a partir de la fecha de su instalación. Los Representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

ARTÍCULO 129. – Funciones del Comité de Convivencia Laboral. Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadística de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa privada.

ARTÍCULO 130. – Obligaciones de los miembros del Comité de Acoso Laboral.

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación para poder convocar un suplente.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que

- conozcan en ejercicio de sus funciones.
3. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
4. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
5. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
6. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

ARTÍCULO 131. – Causal de retiro de los miembros del Comité de Acoso Laboral.

Es causal de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, lo siguiente:

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

ARTÍCULO 132. – Reuniones del Comité de Acoso Laboral. Para el procedimiento preventivo y conciliatorio se efectuarán reuniones del Comité de Convivencia Laboral conforme a las siguientes condiciones:

1. El comité de Convivencia Laboral de La Institución Universitaria, tendrá reuniones ordinarias, por convocatoria de alguno de sus miembros, la última semana de cada trimestre del año, con el fin de tratar asuntos pertinentes. Podrá reunirse igualmente, de manera extraordinaria, por convocatoria de alguno de sus miembros.
2. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité, en la sesión respectiva procederá a su examen, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.
3. Valorados los elementos del caso, procederá, en la misma sesión, a formular las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos escritos de convivencia.
4. Si como resultado de la evaluación del Comité y habida consideración del hecho cumplidos, su gravedad, su reiteración y las actitudes de los involucrados, son advertidas consecuencias que trasciendan la órbita de la conciliación, el Comité hará gestiones para que se adelanten procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
5. El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide no condiciona el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativa y judiciales establecidas para el efecto en la Ley.

ARTÍCULO 133. – Garantía de no represalia. El Comité de Convivencia Laboral vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 134. – Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas en la ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XXI

POLÍTICA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 135. – De la política de prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral. La Institución Universitaria, en cumplimiento de los principios constitucionales de dignidad humana, igualdad, no discriminación y protección integral de las personas, adopta la presente Política de Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral, con el propósito de promover espacios de trabajo seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de violencia basada en género o conducta de connotación sexual.

La Institución reconoce la importancia de garantizar ambientes laborales y académicos fundamentados en el respeto mutuo y la convivencia pacífica, razón por la cual establece mecanismos orientados a prevenir, atender, investigar y sancionar conductas constitutivas de acoso sexual, protegiendo especialmente a las presuntas víctimas y evitando cualquier forma de revictimización.

ARTÍCULO 136. – Objetivo. La presente política tiene como finalidad establecer lineamientos, mecanismos y procedimientos destinados a prevenir, atender, investigar y sancionar situaciones de acoso sexual en el contexto laboral, garantizando la protección de los derechos humanos, la igualdad, la no discriminación y el derecho a una vida libre de violencias. Igualmente, busca implementar rutas de atención confidenciales y oportunas que aseguren la protección de las víctimas, el respeto al debido proceso y la adopción de medidas correctivas frente a las conductas que vulneren la dignidad humana.

ARTÍCULO 137. – Marco normativo. las normas aplicables para la implementación de la política de prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral.

1. Ley 1010 de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo en Colombia.
2. Ley 2365 de 2024, por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.
3. Ley 2466 de 2025, se modifica parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia
4. Ley 2528 de 2025, por medio de la cual se aprueba el Convenio sobre la violencia y el acoso No. 190 de la OIT.

ARTÍCULO 138. – Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este capítulo aplican a todas las personas vinculadas a la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, independientemente de la modalidad de vinculación, incluyendo directivos, docentes, trabajadores, contratistas, practicantes, pasantes y demás colaboradores.

La política también será aplicable en escenarios de trabajo presencial, remoto, teletrabajo o trabajo en casa, así como respecto de terceros relacionados con la Institución, tales como proveedores, aliados, visitantes o usuarios, cuando intervengan como presuntas víctimas o presuntos responsables de conductas de acoso sexual dentro del contexto laboral o institucional.

ARTÍCULO 139. – Definiciones. Para efectos de la presente política se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Acoso laboral:** Conforme a la Ley 1010 de 2006, es toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, superior jerárquico, compañero o subalterno, encaminada a generar intimidación, miedo, desmotivación, perjuicio laboral o inducir la renuncia del trabajador.
2. **Acoso sexual:** De acuerdo con la Ley 2365 de 2024, corresponde a todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se presente en relaciones de poder verticales u horizontales, mediadas por factores como sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, posición laboral, social o económica, y que ocurra una o varias veces dentro del contexto laboral.
3. **Partes involucradas:** Comprende a trabajadores, directivos, docentes, supervisores, contratistas, proveedores y cualquier persona vinculada al entorno laboral o institucional de AUNAR.
4. **Violencia y acoso en el mundo del trabajo:** Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de

causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género en el marco de la Ley Ley 2466 de 2025 artículo 18.

5. **Violencia y acoso por razón de género:** Conductas de violencia o acoso dirigidas contra una persona por motivo de su sexo o género, o que afecten de manera desproporcionada a determinadas personas, incluyendo el acoso sexual.

ARTÍCULO 140. – Principios Rectores. La presente política se desarrollará bajo los siguientes principios:

1. **Respeto y dignidad humana:** Toda persona tiene derecho a desempeñarse en un ambiente libre de humillaciones, discriminación o violencia.
2. **Confidencialidad:** La información relacionada con denuncias o actuaciones derivadas de presuntos casos de acoso sexual será tratada de manera reservada y únicamente será conocida por las personas autorizadas para su trámite.
3. **No revictimización:** La Institución adoptará medidas orientadas a evitar que la víctima sea sometida a situaciones que incrementen el daño emocional, psicológico o laboral durante el proceso de atención e investigación.
4. **Imparcialidad y debido proceso:** Las investigaciones se adelantarán garantizando objetividad, respeto, contradicción, defensa y presunción de inocencia.
5. **Protección contra represalias:** Se prohíbe cualquier forma de retaliación contra quienes presenten denuncias, actúen como testigos o participen en los procedimientos relacionados con presuntos casos de acoso sexual.

ARTÍCULO 141. – Modalidades de acoso. Constituyen modalidades de acoso sexual, entre otras:

1. Solicitudes de favores sexuales como condición para la permanencia, promoción o beneficios.
2. Comentarios, insinuaciones o gestos de índole sexual que resulten ofensivos o intimidantes.
3. Envío de mensajes, imágenes, audios o material sexual no solicitado a través de medios físicos o digitales.
4. Contacto físico no consentido con intención sexual.
5. Cualquier comportamiento que afecte la dignidad o genere un ambiente hostil, humillante o intimidatorio y las demás previstas en la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 142. – Medidas de Prevención. La Institución desarrollará acciones permanentes de prevención y sensibilización frente al acoso sexual en el ámbito laboral, entre ellas:

1. Jornadas de capacitación y socialización sobre prevención del acoso sexual.
2. Divulgación permanente de la presente política y de los canales de atención institucional.
3. Campañas orientadas a promover el respeto, la igualdad y la convivencia laboral.
4. Inclusión de esta política dentro del Reglamento Interno de Trabajo.
5. Articulación con la Administradora de Riesgos Laborales para fortalecer las acciones de prevención, atención y acompañamiento.

Cuando se presenten situaciones presuntas de acoso sexual, la Institución podrá implementar medidas inmediatas de intervención orientadas a garantizar un ambiente laboral seguro y libre de violencias.

ARTÍCULO 143. – Garantías de Protección. Las personas víctimas de acoso sexual, así como quienes informen o participen en el trámite de una denuncia, tendrán derecho a las siguientes garantías:

1. Recibir un trato digno y libre de discriminación o estereotipos de género.
2. Acceder a orientación y acompañamiento psicológico o emocional.
3. Solicitar traslado temporal del área de trabajo cuando resulte necesario.
4. Solicitar modalidades de trabajo remoto, trabajo en casa o teletrabajo, cuando las condiciones lo permitan.
5. Evitar interacciones innecesarias con la persona investigada.
6. Mantener la confidencialidad y el derecho a no confrontar directamente al presunto agresor.
7. Protección frente a represalias o afectaciones derivadas de la denuncia presentada.
8. Procurar condiciones de estabilidad laboral para la víctima mientras se adelanta el procedimiento correspondiente.

Las medidas de protección deberán adoptarse de manera oportuna, atendiendo las condiciones particulares de cada caso y la organización institucional.

ARTÍCULO 144. – Ruta de Atención para Víctimas de Acoso Sexual. La Institución Universitaria, comprometida con la protección de la dignidad humana, la convivencia institucional, el respeto y la garantía de ambientes seguros para toda la comunidad universitaria, establece la siguiente ruta de atención para las víctimas de acoso sexual en el ámbito laboral, académico y administrativo.

1. **Reporte del caso:** La víctima, o cualquier persona que tenga conocimiento de una posible situación de acoso sexual, podrá presentar el reporte de manera segura, confidencial y sin temor a represalias.

- a) Las denuncias podrán presentarse de manera verbal o escrita, de forma identificada o anónima, a través de los canales institucionales habilitados para este fin, incluyendo correo electrónico institucional, comunicación directa ante el área de talento humano o la Vicerrectoría de Bienestar Institucional.
- b) Para la recepción y trámite de denuncias relacionadas con acoso sexual, La Institución Universitaria habilitará un canal administrado de manera reservada, garantizando el acceso restringido y la confidencialidad de la información, el cual será dado a conocer de forma masiva en los medios físicos y electrónicos del ente educativo.
- c) Recibida la denuncia, el área de Talento Humano o la Vicerrectoría de Bienestar Institucional realizará una valoración preliminar de los hechos y pondrá en conocimiento del Departamento Jurídico, salvaguardando en todo momento la integridad y privacidad de la presunta víctima.
- d) Una vez recibida la denuncia, se confirmará su recepción y se coordinarán las actuaciones correspondientes para la ampliación de información, entrevistas y recolección de elementos necesarios para el esclarecimiento de los hechos. Las actuaciones podrán desarrollarse de manera presencial o virtual y deberán garantizar reserva, imparcialidad y respeto por las partes involucradas.

2. Atención inmediata a la víctima: La Institución Universitaria dispondrá de las siguientes acciones para garantizar la atención inmediata a la víctima.

Paso 1. Atención y valoración inicial: La dependencia encargada de Bienestar Institucional o quien haga sus veces realizará la atención inicial de la persona afectada, con el fin de:

- a) Escuchar y documentar los hechos reportados.
- b) Identificar posibles riesgos para la integridad física, psicológica o emocional de la persona afectada.
- c) Informar sobre los derechos de la víctima y las rutas de atención institucionales y externas.
- d) Obtener las autorizaciones y consentimientos que resulten procedentes conforme a la ley.
- e) Determinar la necesidad de medidas inmediatas de protección.

Paso 2. Activación de medidas de protección y acompañamiento: Cuando las circunstancias lo ameriten, la Institución adoptará las medidas preventivas y de protección que resulten procedentes para salvaguardar la integridad de la persona afectada, evitando situaciones de revictimización, retaliación o repetición de las conductas denunciadas.

Estas medidas podrán incluir ajustes temporales en actividades

académicas o laborales, acompañamiento institucional y demás acciones permitidas por la normatividad vigente.

Paso 3. Atención interdisciplinaria: La persona afectada podrá acceder a los servicios institucionales de acompañamiento psicológico, social y jurídico que disponga La Institución Universitaria. La valoración profesional permitirá identificar las necesidades de apoyo y establecer un plan de acompañamiento acorde con las circunstancias del caso.

Paso 4. Orientación y remisión a entidades externas: La Institución orientará a la persona afectada sobre las autoridades y entidades competentes para la atención de los hechos reportados.

Cuando corresponda, se realizará la remisión o acompañamiento ante entidades del sector salud, autoridades administrativas, judiciales o de protección, de conformidad con la legislación vigente. En los casos que involucren menores de edad o cuando exista obligación legal de reporte o denuncia, la Institución pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

Paso 5. Actuaciones institucionales y disciplinarias: Cuando los hechos reportados involucren a trabajadores, docentes o cualquier persona sometida a los reglamentos institucionales, la Institución evaluará la procedencia de iniciar las actuaciones administrativas o disciplinarias correspondientes, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y la presunción de inocencia.

La activación de las rutas de atención y acompañamiento es independiente de las actuaciones disciplinarias o judiciales que puedan adelantarse.

Paso 6. Seguimiento del caso: Bienestar Institucional y las dependencias competentes realizarán seguimiento periódico al caso con el fin de:

- a) Verificar la efectividad de las medidas adoptadas.
- b) Identificar posibles situaciones de reincidencia o represalias.
- c) Conocer el estado de las actuaciones institucionales o externas que se encuentren en curso.
- d) Garantizar la continuidad del acompañamiento brindado.
- e) Evaluar las necesidades adicionales de apoyo de la persona afectada.

Paso 7. Cierre del caso: El cierre del caso procederá cuando se hayan agotado las actuaciones institucionales correspondientes, se hayan ejecutado las medidas de acompañamiento definidas y no existan

actuaciones pendientes a cargo de la Institución.

La dependencia responsable elaborará un informe de cierre que documente las actuaciones realizadas, las medidas adoptadas y los resultados obtenidos, garantizando la reserva de la información y la protección de los datos personales.

La terminación de la atención institucional no impedirá la reapertura del caso cuando se presenten nuevos hechos, incumplimientos de las medidas adoptadas o circunstancias que justifiquen una nueva intervención por parte de La Institución Universitaria.

- 3. Proceso disciplinario:** Una vez recibida el informe por parte de la Vicerrectoría de Bienestar Institucional o de la dependencia competente, y cuando de los hechos reportados se advierta la posible comisión de una conducta constitutiva de acoso sexual, La Institución Universitaria, a través del Departamento Jurídico o la dependencia que haga sus veces, iniciará la correspondiente actuación disciplinaria.

El procedimiento disciplinario se desarrollará con observancia de los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, presunción de inocencia, contradicción, debido proceso y derecho de defensa de las personas involucradas, garantizando en todo momento la protección de la dignidad e integridad de quienes participen en la actuación.

La activación de la ruta institucional de atención y acompañamiento a la presunta víctima será independiente de las actuaciones disciplinarias o judiciales que puedan adelantarse por los mismos hechos.

El proceso disciplinario se tramitará de conformidad con las disposiciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, especialmente las relacionadas con la escala de faltas, sanciones y procedimiento disciplinario aplicable a las conductas de acoso sexual, sin perjuicio de las actuaciones que deban surtirse ante las autoridades competentes cuando los hechos puedan constituir infracciones administrativas o delitos.

ARTÍCULO 145. – Implementación. Para asegurar la implementación efectiva de esta política, la Institución desarrollará las siguientes acciones:

1. Socializar periódicamente la política institucional de prevención y atención del acoso sexual.
2. Incluir la política y las rutas de atención en los procesos de inducción y reinducción del personal.
3. Realizar actividades de capacitación y sensibilización sobre prevención del acoso sexual.
4. Divulgar la política, los canales de reporte y las rutas de atención a través de los medios institucionales.
5. Aplicar periódicamente encuestas o instrumentos de evaluación para identificar factores de riesgo y fortalecer las acciones preventivas.
6. Desarrollar campañas institucionales orientadas a promover el respeto, la convivencia y la cero tolerancia frente al acoso sexual.
7. Evaluar periódicamente la eficacia de las medidas implementadas y adoptar las acciones de mejora que resulten necesarias.

ARTÍCULO 146. – Actualización y Modificaciones. La presente política podrá ser revisada y actualizada periódicamente, de conformidad con las necesidades institucionales, cambios normativos o lineamientos emitidos por las autoridades competentes, con el propósito de fortalecer su aplicación y efectividad.

ARTÍCULO 147. – Prohibiciones Especiales. Además de las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, queda expresamente prohibido a trabajadores, directivos, docentes, contratistas y demás personas vinculadas a la Institución:

1. Realizar conductas de acoso sexual, comentarios, insinuaciones, proposiciones o actos de connotación sexual no consentidos.
2. Ejecutar comportamientos físicos, verbales, escritos, virtuales o gestuales que afecten la dignidad, intimidad o integridad de una persona.
3. Solicitar favores sexuales, insinuar beneficios laborales o académicos a cambio de conductas de naturaleza sexual, o generar presiones indebidas con tales fines.
4. Difundir imágenes, mensajes, audios, videos o cualquier contenido de carácter sexual.
5. Adoptar represalias contra quienes presenten denuncias, actúen como testigos o participen en procedimientos relacionados con presuntos casos de acoso sexual.
6. Utilizar medios institucionales, tecnológicos o espacios de la Institución para promover conductas de violencia sexual.
7. Ejecutar conductas discriminatorias por razones de sexo, género, orientación sexual o identidad de género.

ARTÍCULO 148. – Deber de informar. Toda persona vinculada a la Institución que conozca hechos que puedan constituir acoso sexual en el ámbito laboral deberá informar oportunamente a la dependencia competente, garantizando el respeto por la confidencialidad y los derechos de las personas involucradas.

ARTÍCULO 149. – Falta en caso de acoso sexual. Las conductas constitutivas de acoso sexual serán consideradas faltas graves y darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 150. – Reserva. Toda actuación relacionada con denuncias o investigaciones de acoso sexual tendrá carácter reservado. La información solo podrá ser conocida por las personas autorizadas para el trámite correspondiente.

El incumplimiento del deber de confidencialidad podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias pertinentes.

ARTÍCULO 151. – Coordinación Institucional. La Institución, a través del área de Talento Humano con la Vicerrectoría de Bienestar Institucional, coordinará la implementación, seguimiento y evaluación de la presente política, promoviendo acciones de prevención, capacitación y acompañamiento institucional.

Igualmente, podrá articular acciones con la Administradora de Riesgos Laborales, autoridades competentes y demás instancias institucionales relacionadas con la protección de los derechos de las víctimas.

ARTÍCULO 152. – Interpretación y aplicación. La interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en este capítulo deberá realizarse bajo criterios de protección de los derechos humanos, igualdad, dignidad humana, enfoque diferencial, debido proceso y prevención de violencias basadas en género.

En todo caso, prevalecerán las normas legales vigentes y los principios constitucionales aplicables en materia de protección contra el acoso sexual en el ámbito laboral.

CAPÍTULO XXII

EQUIDAD LABORAL, PREVENCIÓN DE LA DESIGUALDAD Y LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

ARTÍCULO 153. – Objeto. La Institución Universitaria reafirma su compromiso con la promoción de ambientes laborales y académicos seguros, inclusivos, respetuosos y libres de cualquier forma de discriminación, violencia o acoso basado en género, orientación sexual o identidad de género.

En consecuencia, la Institución adoptará medidas orientadas a prevenir, atender y sancionar conductas de discriminación y violencias basadas en género, especialmente aquellas dirigidas contra mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas.

ARTÍCULO 154. – Acciones de prevención. La Institución desarrollará las siguientes acciones para la prevención de la desigualdad y las violencias basadas en género:

1. Promover la igualdad de acceso, trato, permanencia y oportunidades en el ámbito laboral e institucional.
2. Implementar estrategias de sensibilización y prevención frente a la discriminación y las violencias basadas en género.
3. Desarrollar jornadas de capacitación sobre igualdad, enfoque de género, diversidad y no discriminación.
4. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos emitidos por las autoridades competentes.
5. Socializar las rutas institucionales de atención frente a situaciones de discriminación o violencia basada en género.
6. Promover una cultura institucional basada en el respeto, la dignidad humana y la convivencia pacífica.

ARTÍCULO 155. – Conductas inapropiadas o prohibidas. La Institución Universitaria prohíbe toda conducta que pueda constituir discriminación, violencia basada en género o afectación a la dignidad humana dentro del entorno laboral o institucional.

Entre otras, se consideran conductas inapropiadas o prohibidas las siguientes:

1. Realizar comentarios, expresiones, insinuaciones o bromas de carácter sexista, discriminatorio o degradante relacionados con el género de una persona.
2. Ejercer actos de intimidación, amenaza, hostigamiento o persecución motivados por razones de género.
3. Limitar, obstaculizar o afectar el acceso a oportunidades laborales, académicas o de participación institucional por razones de género.
4. Difundir rumores, información falsa o expresiones que afecten la dignidad de una persona por razón de su género, identidad o

expresión de género.

5. Descalificar, ridiculizar o menospreciar a una persona mediante expresiones basadas en estereotipos de género.
6. Ejercer cualquier forma de violencia psicológica, verbal, económica o simbólica motivada por razones de género.
7. Adoptar represalias contra una persona por presentar quejas, denuncias o participar en actuaciones relacionadas con casos de violencia basada en género.
8. Realizar cualquier conducta de acoso sexual, contacto físico no consentido, requerimientos de naturaleza sexual no deseados o comportamientos que generen un ambiente intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

Las anteriores conductas o cualquier forma de discriminación o violencia basada en género darán lugar a ser considerada como falta grave dentro del presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 156. – Formación y sensibilización. La Institución podrá desarrollar actividades de capacitación y sensibilización orientadas a fortalecer una cultura organizacional basada en el respeto, la inclusión, la igualdad de oportunidades y la prevención de cualquier forma de discriminación o violencia.

ARTÍCULO 157. – Seguimiento y cumplimiento. La Institución realizará las acciones de seguimiento que considere pertinentes para verificar la aplicación de las disposiciones previstas en el presente capítulo y promover su mejora continua.

CAPÍTULO XXIII

DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

ARTÍCULO 158.– Compromiso institucional. La Institución Universitaria rechaza toda forma de trabajo infantil y se compromete a promover la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, garantizando el cumplimiento de la Constitución Política, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas que regulen la materia.

ARTÍCULO 159.– Prohibición del trabajo infantil. La Institución no vinculará laboralmente a menores de edad para la realización de actividades prohibidas por la ley ni permitirá prácticas que vulneren sus derechos fundamentales, su desarrollo integral, su salud, seguridad o permanencia en el sistema educativo.

ARTÍCULO 160.- Verificación de requisitos legales. Cuando excepcionalmente proceda la vinculación de adolescentes autorizados para trabajar, la Institución verificará el cumplimiento de los requisitos legales, permisos, jornadas, condiciones de trabajo y demás exigencias establecidas por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 161.- Prevención y denuncia. Los trabajadores que conozcan situaciones que puedan constituir trabajo infantil, explotación laboral de menores o vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes deberán informar oportunamente a la Institución, la cual adoptará las medidas correspondientes y, cuando sea procedente, pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

CAPÍTULO XXIV

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 162. – Finalidad del COPASST. Por medio del Comité Paritario De Seguridad y Salud en el Trabajo Promover un ambiente sano y seguro, en los lugares de trabajo, instruyendo a los trabajadores en la correcta utilización de los Elementos de Protección Personal (EPP), y vigilando el cumplimiento de las normativas de Higiene y Seguridad, establecidas en la Institución por parte de todos los miembros de la organización.

Asegurar comunicaciones efectivas a todo nivel, a través de la participación de los funcionarios, ayudar a crear un clima de comunicación y favorecer el espíritu de equipo. Participar de las actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y vigilar su desarrollo en la Institución.

ARTÍCULO 163. – Composición del COPASST. El Comité Paritario De Seguridad y Salud en el Trabajo estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y sus respectivos suplentes y dos (2) de los empleados, con los respectivos suplentes.

ARTÍCULO 164. – Elección del COPASST. El empleador designará directamente a sus representantes y los empleados elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los empleados, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado y deberá incluirse en la convocatoria de la elección.

PARÁGRAFO 1. – Representantes de los empleados: por votación abierta, mediante elección popular.

PARÁGRAFO 2. – Representantes del empleador: serán elegidos por Rectoría.

ARTÍCULO 165. – Periodo del COPASST. El período del Comité será de dos (2) años a partir de la conformación del mismo, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 166. – Responsabilidades del COPASST. Son responsabilidades de los miembros que conforman el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Proponer a la administración de la Institución, la adopción y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidas a los trabajadores de la Institución.
3. Vigilar el cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollo de las actividades que, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, debe realizar la Institución de acuerdo con el reglamento y las normas vigentes. Promover su divulgación y observancia.
4. Solicitar asesoría y capacitación a la Administradora de Riesgos Laborales, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, que sea necesaria para el buen desempeño de las funciones que le corresponden al Comité.
5. Colaborar con la investigación y el análisis de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia, según los reportes recibidos por Talento Humano.
6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, aparatos, la maquinaria y equipos con los cuales se realizan las labores diarias e informar sobre su estado y los posibles riesgos que estos generan, con el fin de adoptar medidas correctivas; al igual deberá vigilar e inspeccionar las operaciones realizadas e informar al empleador sobre factores de riesgo.
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los demás trabajadores en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
8. Solicitar periódicamente a La Institución Universitaria, los informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales y de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones de accidente de trabajo y enfermedad profesional, que realicen las autoridades de Seguridad y Salud en los sitios de trabajo.
9. Servir como organismo de coordinación entre empleador y trabajadores en la búsqueda de las soluciones en lo que hace referencia a Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, entre patronos y trabajadores; para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
11. Establecer campañas de motivación y divulgación de normas y

conocimientos técnicos tendientes a mantener un interés activo por la Seguridad y Salud en el Trabajo en todo el personal.

12. Mantener el archivo de actas de cada reunión.

ARTÍCULO 167. – Funciones de los miembros del COPASST. Serán funciones de los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- a) Presidir y orientar las reuniones del Comité, en forma dinámica y eficaz.
- b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el sitio de las reuniones.
- c) Notificar por escrito a los miembros del comité, sobre la convocatoria a las reuniones ordinarias, con un mínimo de tiempo de anterioridad de cuatro (4) días y las que son extraordinarias de manera inmediata o como máximo con un día de anterioridad.
- d) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la Institución acerca de las actividades del mismo, por cualquiera de los medios que se tengan previstos para tal (reuniones generales, reuniones con jefes de áreas, carteleras, etc.).
- e) Tramitar ante la Dirección, las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité.
- f) Determinar el inicio y la finalización de cada sesión.
- g) Demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité, a las reuniones programadas.
- b) Tomar atenta nota de todos los temas tratados en cada reunión.
- c) Elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del comité por votación.
- d) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.
- e) Suministrar toda la información que requieran el empleador, los trabajadores o los entes externos o internos que tengan a bien conocerla para establecer cambios y mejoramiento en todo lo referente a Salud Ocupacional.
- f) Previa autorización del presidente, el secretario del COPASST convocará a la reunión para el trámite de documentación y solicitudes.
- g) Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. FUNCIONES OTROS INTEGRANTES DEL COPASST

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- b) Colaborar en las inspecciones de obras según plan de acción del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- c) Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informe antes de la reunión mensual del COPASST.
- d) Proponer temas de capacitación a realizarse en las obras según resultados de inspecciones e investigación de los accidentes.

ARTÍCULO 168. – De las sesiones del COPASST. Dentro de las sesiones del COPASST se observarán las siguientes disposiciones:

- 1. Se mantendrá un registro de las reuniones desde el momento de la planeación. Luego de ser desarrollada se registrará la asistencia, se relacionarán las principales conclusiones y recomendaciones.
- 2. En las sesiones de reunión ordinaria programadas de común acuerdo entre los miembros, se verificará el cumplimiento de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma de trabajo que se defina.
- 3. Este documento se complementará con un formato que permitirá visualizar ágilmente las tareas o actividades cumplidas o en trámite, iniciadas o aplazadas determinándose quién y cuándo se realizará determinada actividad.
- 4. Las sesiones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación se llevarán a cabo en forma ordinaria en el día, hora y lugar determinado en la convocatoria.

ARTÍCULO 169. – Frecuencia de las sesiones del COPASST. Según el artículo 7 de la Resolución 2013 del 1986, El COPASST se reunirá de forma ordinaria por lo menos una vez al mes en las instalaciones de la Institución y durante el horario de trabajo.

Dentro del curso de las reuniones, cualquier miembro principal y/o suplente podrá solicitar que se invite para la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria a trabajadores que deban presentar o sustentar temas de competencia del Comité Paritario de Salud Ocupacional.

ARTÍCULO 170. – Sesiones extraordinarias del COPASST. Las sesiones extraordinarias serán convocadas en los siguientes casos:

- 1. Cuando la situación lo amerite, por ejemplo, cuando ocurre algún incidente que pudo haber tenido consecuencias de consideración.
- 2. A solicitud conjunta de un representante de la entidad empleadora y uno de los trabajadores.
- 3. En caso de graves accidentes del trabajo.
- 4. Cada vez que ocurra un accidente del trabajo en la entidad empleadora, que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que a juicio del presidente le pudiera originar a uno o más de ellos, una

disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un cuarenta por ciento (40%).

ARTÍCULO 171. – Quorum del COPASST. Conforme al artículo 8 de la Resolución 2013 del 1986, el quórum para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

Para la realización de las reuniones bastará la presencia mínima de dos (2) miembros principales de la Institución y dos (2) miembros principales de trabajadores y mínimo tres suplentes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 172. – Preparación de las sesiones del COPASST. El presidente del Comité se reunirá un día antes de las sesiones con el miembro quien ejerza las funciones de la Secretaría del Comité y el Gestor de Seguridad Salud, con el objetivo de llevar puntos claros a la reunión.

Las actas serán realizadas por la secretaria del Comité, donde se plasmarán los puntos discutidos durante la reunión.

ARTÍCULO 173. – Inasistencia a la sesión del COPASST. Cualquier miembro del COPASST que falte a una de las reuniones citadas, debe presentar una excusa que justifique su ausencia. Igualmente, su inasistencia por más de tres meses será motivo para ser reemplazado por otro miembro del COPASST.

ARTÍCULO 174. – Comisiones del COPASST. Serán comisiones donde la participación del COPASST resulta importante para la gestión de la seguridad y salud ocupacional de La Institución Universitaria y ayudan al cumplimiento de las funciones establecidas por la legislación las siguientes:

- 1. COMISIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL,** Actividades de apoyo en:
 - a) Velar por el buen uso y mantenimiento de los elementos de protección personal de los trabajadores.
 - b) Fomentar y agilizar el suministro, compra y dotación de elementos de protección personal oportunamente.
 - c) Realizar inspecciones de seguridad, verificando el buen uso de los elementos de protección personal.
 - d) Coordinar con la Administradora de Riesgos Profesionales la realización de charlas sobre el uso adecuado de elementos de Protección Personal en las diferentes Áreas.
- 2. COMISIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD,** Actividades de apoyo en:
 - a) Cumplir el cronograma de visitas de inspecciones a los lugares de

trabajo, máquinas, equipos, materiales y diferentes áreas de la corporación, con el fin de detectar anomalías, actos inseguros y condiciones ambientales peligrosas.

- b) Emitir recomendaciones de mejoramiento ambiental.
- c) Realizar seguimiento a las recomendaciones.
- d) Es importante que el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo verifique si las recomendaciones propuestas se han cumplido e insista en aquellas que aún están pendientes.

3. COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, Actividades de apoyo en:

- a) Identificar actividades de capacitación.
- b) Colaborar con la entrega de material educativo, circulares, boletines, volantes entre otros.
- c) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo puede publicar material adquirido, así como artículos preparados por el propio Comité sobre temas de interés, estadísticas de accidentes, lecciones aprendidas, consejos prácticos entre otros.
- d) Velar por la asistencia de los trabajadores a cada una de las capacitaciones.

4. COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, Actividades de apoyo en:

- a) Investigar el 100% de los accidentes de trabajo.
- b) Promover el reporte de todos los incidentes.
- c) Participar en la ejecución e implementación de un plan de prevención de accidentes.
- d) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones y dar cumplimiento hasta su cierre efectivo.

ARTÍCULO 175. – Causales de retiro de los integrantes del COPASST. Son causales de retiro de los integrantes del COPASST, las siguientes:

- 1. La terminación del contrato de trabajo.
- 2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave como empleado.
- 3. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin excusa válida.
- 4. Incumplir en forma reiterada a los deberes que le corresponde como integrante del Comité.
- 5. La renuncia presentada por el integrante del Comité.

PARÁGRAFO. – La decisión de retiro en los casos 3, 4 y 5, debe ser aceptada por el resto de integrantes del Comité e informada a quienes lo eligieron.

ARTÍCULO 176. – Suplentes del COPASST. Los suplentes de los representantes, tanto del empleador como de los empleados, serán convocados por el resto de integrantes del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas

de algunos de sus integrantes principales. Serán suplentes numéricos en el orden de votación en que hayan sido elegidos.

PARÁGRAFO. – En caso de requerirse la convocatoria de nuevos integrantes suplentes, estos se escogerán en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de integrantes del Comité, cuando se trate de los suplentes de los representantes de los empleados.

ARTÍCULO 177. – Recursos para las sesiones del COPASST. La Institución Universitaria deberá garantizar los recursos humanos, físicos, y económicos para las reuniones, capacitaciones y demás actividades propias del Comité.

CAPÍTULO XXV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 178. – Concepto de falta. Se entenderá como falta disciplinaria aquella conducta que desconozca los deberes, obligaciones y prohibiciones impuestos a los trabajadores mediante cualquier instrumento.

ARTÍCULO 179. – Prohibición de sanciones no estipuladas. La Institución Universitaria no podrá imponer sanciones que no se encuentren previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o en las normas nacionales e institucionales.

ARTÍCULO 180. – Criterios de la acción disciplinaria. El área encargada de imponer las sanciones, tendrá en cuenta para la calificación de la conducta los siguientes criterios:

1. Grado de culpabilidad.
2. La afectación de los intereses institucionales.
3. Los móviles de la infracción.
4. Rango jerárquico del infractor.
5. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la infracción.
6. El daño ocasionado a La Institución Universitaria.
7. La reiteración de la conducta.

ARTÍCULO 181. – Tipos de sanciones. Las sanciones que impone La Institución Universitaria en ejercicio de la acción disciplinaria serán las siguiente.

1. Amonestación escrita con cargo a la hoja de vida
2. Suspensión del contrato de trabajo que puede llegar a sesenta (60) días, de acuerdo a la gravedad de la conducta.
3. Multa en caso de ausentarse injustificada mente de su lugar de trabajo.
4. Justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de acuerdo a la gravedad y perjuicio causado con la conducta.

ARTÍCULO 182. – Faltas leves. Serán faltas leves con sus respectivas sanciones las siguientes:

1. El retraso hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, implica, por:
 - a) Por primera vez, amonestación escrita.
 - b) Por segunda vez, suspensión del contrato de trabajo en la jornada de la mañana o en la tarde.
 - c) Por tercera vez, suspensión del contrato de trabajo por dos (2) días.
 - d) por cuarta vez, suspensión del contrato de trabajo por tres (3) días.
2. La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, implica por primera vez suspensión del contrato de trabajo por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
3. La falta total al trabajo durante un (1) día sin excusa suficiente, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días y multa por la quinta parte de un salario diario del trabajador.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y deberes contractuales o reglamentarios implica, por primera vez, amonestación escrita con cargo a la hoja de vida y por segunda vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por quince (15) días.
5. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones contempladas en los numerales 2, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 26, 28, 32, 33, 41, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 60, 61, 62 y 63 del artículo 122 del este Reglamento Interno de Trabajo por primera vez, amonestación escrita con cargo a la hoja de vida y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.
6. No dar respuesta a las reclamaciones que realicen los subalternos, por primera vez, amonestación escrita con cargo a la hoja de vida y por segunda vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por quince (15) días.

PARÁGRAFO. – La imposición de multas no impide que La Institución Universitaria prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de La Institución Universitaria que más puntal y que eficientemente cumpla sus obligaciones.

ARTÍCULO 183. – Faltas graves. Además de las causales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o en las normas nacionales e institucionales serán consideradas como faltas graves las siguientes:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno de la tarde, sin

- excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante una jornada completa de trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
 4. Violación leve por tercera vez del trabajador a las obligaciones y deberes contractuales o reglamentarias.
 5. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones contempladas en los numerales 6, 8, 12, 17, 20, 23, 25, 27, 34, 35, 36, 37, 42, 43, 47, 49, 50, 56 y 57 del artículo 122 del este Reglamento Interno de Trabajo.
 6. Violación grave del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias que afecten el funcionamiento institucional o la integridad de la comunidad educativa.

La falta grave dará lugar a la suspensión del contrato de trabajo entre quince (15) y sesenta (60) días, de acuerdo a la gravedad de la conducta.

PARÁGRAFO 1. – Estas causales no son taxativas, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y contractuales.

PARÁGRAFO 2. – Para el caso de del numeral tres (3) del presente artículo, adicional a la suspensión, se impondrá multa de la quinta parte del salario diario del trabajador. El valor de multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o incentivos para los trabajadores de La Institución Universitaria que más puntal y que eficientemente, cumpla sus obligaciones.

ARTÍCULO 184. – Faltas gravísimas. Además de las causales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o en las normas nacionales e institucionales serán consideradas como faltas gravísimas las siguientes.

1. Reincidencia de una falta grave.
2. Transmitir, vender o sustraer sin permiso la información, datos, documentos, software o cualquier elemento físico o digital de propiedad de La Institución Universitaria.
3. Comercializar, prestar, regalar o utilizar con fines distintos a los asignados los elementos de protección personal o dotación de trabajo que suministre La Institución Universitaria.
4. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio el nombre de La Institución Universitaria, a sus jefes, compañeros, y al público en general que comparece a sus instalaciones.
5. Destruir, dañar o retirar, información física o digital que sea de propiedad de La Institución Universitaria, sin autorización expresa y escrita de la misma.
6. Desarrollar actividades que constituyan competencia desleal frente a La Institución Universitaria o promover que estudiantes, trabajadores,

- docentes, contratistas o usuarios se vinculen a entidades competidoras en detrimento de los intereses institucionales.
7. Participar o promover actos o motines que alteren el orden institucional, afecten la prestación del servicio educativo o comprometan la seguridad de las personas y los bienes de La Institución Universitaria.
 8. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
 9. Presentar cuentas de gastos ficticias, modificar gastos reales o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
 10. Engañar a La Institución Universitaria en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios o cualquier beneficio.

Las acciones aquí consagradas serán sancionadas con la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 1. – Estas causales no son taxativas, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y contractuales.

CAPÍTULO XXVI

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

ARTÍCULO 185. – Garantía del Debido Proceso y Derecho de Defensa. En acomodo a los mandatos constitucionales y lo reglado en el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, antes de aplicar cualquier tipo de sanción consagrada en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, contrato individual o cualquier disposición legal, reglamentaria o institucional, se garantizará el debido proceso, haciendo el trabajador inculcado uso de su derecho de defensa.

ARTÍCULO 186. – Principios Rectores del Proceso Disciplinario. El proceso disciplinario está orientado por los principios constitucionales y legales del debido proceso. Se respeta el principio de la presunción de inocencia y los principios de la igualdad entre las partes, la necesidad y obligatoriedad de la práctica y refutación de pruebas en aras de garantizar el derecho a la defensa.

ARTÍCULO 187. – Ámbito de Aplicación del Procedimiento Disciplinario. El presente procedimiento será aplicable para determinar la comisión de faltas que se encuentren consagradas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el Código Sustantivo del Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o en las normas nacionales e institucionales.

ARTÍCULO 188. – Nulidad de las Sanciones Impuestas sin el Procedimiento Reglamentario. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este capítulo.

ARTÍCULO 189. – Cumplimiento del Proceso disciplinario. La investigación de los hechos, calificación de la conducta y la aplicación de la respectiva sanción, se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 190. – Reparación de Daños y Restitución de Bienes. Cuando se trate de daños o sustracción de bienes materiales o inmateriales, además de la sanción, se podrá exigir la reparación o reposición del bien afectado.

ARTÍCULO 191. – Inicio de la actuación disciplinaria. Se dará apertura al proceso disciplinario cuando se tenga conocimiento por cualquier medio de los hechos.

ARTÍCULO 192. – Aspectos del Proceso Disciplinario. En los procesos disciplinarios se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Competencia.
2. Impedimentos y recusaciones.
3. Apertura y desarrollo del proceso disciplinario.
4. Evaluación de pruebas.
5. Calificación de la conducta.
6. Decisión.
7. Recursos.

ARTÍCULO 193. – Competencia para Investigar y Sancionar. La competencia para investigar, desarrollar el proceso disciplinario y sancionar, le corresponde en primera instancia a la oficina Jurídica en y a Rectoría en segunda instancia.

ARTÍCULO 194. – Impedimentos y Recusaciones. Si alguna de las personas que desarrollan el proceso disciplinario se considera impedido por razón de parentesco, amistad, enemistad grave o alguna otra causa justificada, la Rectoría decide sobre los impedimentos y recusaciones, y delegará a una persona para adelantar el proceso disciplinario.

Si el Rector es el impedido o recusado, el Consejo Directivo de forma extraordinaria nombrar un rector ad-hoc para cumplir exclusivamente las funciones que le corresponden dentro del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 195. – Trámite de las Recusaciones Presentadas por el Trabajador. Si no se advierte por el competente de ejecutar el proceso disciplinario causal de impedimento, pero el trabajador considera que ésta existe, podrá recusar, ante Rectoría, mediante escrito sustentado en el cual debe solicitar que se designe la autoridad que debe adelantar su proceso. La Rectoría, dentro de los tres

(3) días hábiles posteriores a la radicación de la solicitud se pronunciará frente a la recusación. Contra esta decisión no cabe recurso alguno.

ARTÍCULO 196. – Indagación Preliminar. Si los hechos que se consideran como falta disciplinaria no son suficientes o carecen de evidencia, desde el Departamento Jurídico de la institución se inicia la Indagación Preliminar, en el que se reciben declaraciones y se solicitan pruebas. Una vez culminada la investigación, se determinará mediante escrito motivado el archivo de la denuncia o la iniciación formal del procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 197. – Procedimiento para la Apertura, Desarrollo y Decisión del Proceso Disciplinario. La apertura y desarrollo del proceso disciplinario, evaluación de pruebas, calificación de la conducta y la decisión, se efectuará en el siguiente orden:

1. Si después de investigados los hechos la persona encargada del caso encuentra que hay indicios serios de la comisión de la falta se procederá a notificar el Pliego de Cargos a la dirección física o electrónica que repose en las bases de datos de Institución Universitaria.
2. El Pliego de Cargos por medio del cual se notifica al trabajador la apertura formal del proceso disciplinario, debe contener por lo menos los siguientes puntos:
 - a) Individualización del trabajador, con su nombre e identificación y cargo que desempeña.
 - b) La relación clara y precisa de los hechos que dan origen a la apertura del proceso disciplinario.
 - c) La calificación provisional de las conductas del trabajador, expresando de manera clara y precisa las faltas que se le imputan por su actuar u omisión.
 - d) Los elementos materiales probatorio o evidencias que fundamentan los cargos formulados, las cuales se anexarán al escrito.
 - e) La probable sanción a imponer si se logra determinar la comisión de la falta.
 - f) La indicación de las normas que rigen el proceso disciplinario.
 - g) Indicación de que dispone de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del Pliego de Cargos, para responder y hacer sus descargos sobre los puntos contenidos en el escrito, el cual deberá ir dirigido al funcionario que ostenta la competencia para sancionar.
 - h) Canales por medio de los cuales se presentarán los descargos, si de forma escrita o verbal, identificando direcciones físicas, correos electrónicos y número de contacto a las cuales se deben remitir.
3. Junto con el Pliego de Cargos se pondrá a disposición del inculpado los elementos materiales probatorios o evidencias, para que puedan ser controvertidas en sus descargos, o solicitar en el mismo documento la práctica de las pruebas que considere pertinentes dentro de la

- contestación al pliego de cargos.
4. Si es necesario realizar practica de pruebas solicitadas por el trabajador o de oficio o recibir declaración del inculpado, el funcionario que desarrolla el proceso establecerá una fecha dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los descargos, para ser practicadas.
 5. Culminado el término de traslado, o el termino de práctica de pruebas de ser el caso se contará con quince (15) días hábiles, por parte del funcionario competente para valorar las pruebas y proferirá mediante un pronunciamiento motivado y congruente decisión absolutoria o sancionatoria. En caso de sancionar al trabajador, esta será proporcional a los hechos que propiciaron la comisión de la falta.
 6. La decisión podrá ser notificada de forma personal previa citación al trabajador si se encuentra en las instalaciones de La Institución Universitaria en la hora y fecha señalada en la citación, o se notificará a la dirección física o electrónica que repose en la base de datos de La Institución Universitaria si el trabajador no se encuentra en las instalaciones.

ARTÍCULO 198. – Uso de Tecnologías de la Información en el Proceso Disciplinario.

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 199. – Consecuencias de la No Presentación de Descargos.

Transcurrido el término de traslado para dar contestación al Pliego de Cargos, si el trabajador no hace uso de su derecho a presentar descargos, se entiende que se allana y acepta las imputaciones realizadas.

ARTÍCULO 200. – Formalización y Firmeza de las Decisiones Disciplinarias. En todo caso, la decisión queda consignada en un documento suscrito por quien decide. Dicha decisión quedará en firme transcurridos dos (2) días hábiles posteriores a su notificación, o cuando se hayan agotado los recursos contempla este Reglamento, si fueren interpuestos oportunamente.

ARTÍCULO 201. – Recursos Contra las Sanciones Disciplinarias. Contra la decisión que impone una sanción disciplinaria cabe el recurso de reposición y agotado éste el recurso de apelación si es solicitado.

ARTÍCULO 202. – Trámite de los Recursos de Reposición y Apelación. El recurso de reposición y/o subsidio de apelación que deben presentarse, mediante escrito motivado, ante la misma persona que decidió el caso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Este recurso se resuelve dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

En caso de no reponerse la decisión, se remitirá en apelación todo el

expediente, para que Rectoría dentro de los diez (10) días hábiles se resuelva definitivamente este recurso.

ARTÍCULO 203. – Asistencia por Compañeros de Trabajo. En procura de garantizar el derecho de defensa del trabajador inculcado, podrá solicitar ser asistido por dos (2) compañeros de trabajo que hagan parte de la Institución.

ARTÍCULO 204. – Derecho de Respuesta frente a Requerimientos Laborales. En el evento que el trabajador reciba requerimientos para el desarrollo normal de los compromisos laborales, consagrados en Reglamento Interno de Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, contrato individual o cualquier disposición legal o reglamentaria, este tendrá derecho dentro de los dos (2) siguientes a la notificación para presentar sus argumentos y las justificaciones del caso, de lo contrario o de no ser suficientes las razones expuestas, se procederá a informar al área encargada para que se dé apertura a proceso disciplinario.

ARTÍCULO 205. – Medios de Notificación. Es válida la notificación de cualquier actuación derivada del proceso disciplinario por medios digitales o de comunicación que se hayan reportado a La Institución Universitaria o por vía del correo institucional, de lo cual se dejará constancia de la fecha de envío. También será válida la notificación realizada por correo certificado.

De toda comunicación que se envíe al trabajador en el desarrollo del proceso disciplinario se debe conservar copia en el archivo de la dependencia correspondiente.

ARTÍCULO 206. – De los Términos Procesales. Los términos a que hace referencia el presente reglamento, se comenzarán a contar a partir del día hábil siguiente en que se notifique cualquier actuación, una decisión, se radique un escrito o se interponga un recurso.

ARTÍCULO 207. – Libertad probatoria. Sera valido dentro del proceso todo tipo de pruebas que contemple el ordenamiento jurídico colombiano.

CAPÍTULO XXVII

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 208. – Justas causas para la terminación del contrato de trabajo. Serán también justas causa para terminar el contrato de trabajo tanto por parte del empleador, las consagradas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o en las normas nacionales e institucionales, y las conductas que se enuncian a continuación.

1. Revelar secretos, datos o información de carácter reservado de La Institución Universitaria, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a cualquier persona sin autorización del empleador.
2. Dañar o destruir intencionalmente o por culpa grave bienes muebles o inmuebles de La Institución Universitaria, así como objetos, elementos de trabajo o documentos que se hayan dado a su cargo, los de sus jefes, compañeros o de terceros en general.
3. Presentar certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en La Institución Universitaria, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
4. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de La Institución Universitaria.
5. Amenazar, violentar o agredir a sus superiores o compañeros de trabajo de forma física o psicológica, dentro o fuera de las instalaciones de La Institución Universitaria, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.

ARTÍCULO 209. – Procedencia de la justa causa. Para que opere la justa causa de terminación del contrato de trabajo que se establece en este capítulo, se deberá informar al trabajador de la causal invocada junto con las pruebas que demuestran la conducta, la fecha de la terminación y los compromisos que se deben cumplir a la entrega del cargo.

PARÁGRAFO. – En caso de existir duda sobre la comisión de la causal de terminación del contrato con justa causa, se deberá someterse al proceso disciplinario. en caso de probarse, operará la terminación del contrato con justa causa.

ARTÍCULO 210. – Indemnización en caso de terminación del contrato con justa causa. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de La Institución Universitaria, se pagarán al trabajador las indemnizaciones correspondientes.

CAPÍTULO XXVIII DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 211. – Autorización para despidos colectivos. Cuando la Institución Universitaria considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva, deberá solicitar autorización previa del Ministerio de Trabajo, en la que explicará los motivos y acompañará las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

ARTÍCULO 212. – Aviso a la autoridad competente. En los eventos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables, La Institución Universitaria dará inmediato aviso a la Inspección de Trabajo correspondiente.

CAPÍTULO XXIX RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES SE PRESENTAR Y TRAMITE

ARTÍCULO 213. – Tramite del reclamo. Todo trabajador de La Institución Universitaria, podrá presentar los reclamos que considere pertinentes ante su jefe inmediato. En caso de no ser atendida la reclamación o ser despachada desfavorablemente, se podrá radicar ante el inmediato superior de la persona que decidió el reclamo u omitió dar respuesta.

En ambos casos, se contará con un término de tres (3) días hábiles para resolver la reclamación.

Si la persona encargada de responder el reclamo no lo realiza o lo hace de forma extemporánea será considerado como una falta leve.

CAPÍTULO XXX TELETRABAJO

ARTÍCULO 214. – Objeto. El presente capítulo tiene por objeto regular la modalidad de teletrabajo en La Institución Universitaria, conforme a la normatividad laboral vigente.

Las disposiciones aquí contenidas harán parte integral de los acuerdos individuales de teletrabajo celebrados entre la Institución y sus trabajadores, salvo estipulación expresa más favorable para el teletrabajador.

ARTÍCULO 215. – Definiciones. Para efectos de este Reglamento Interno de Trabajo, se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Teletrabajo:** Modalidad de organización laboral que se desarrolla en el marco de una relación laboral dependiente, consistente en la ejecución de actividades remuneradas mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), sin requerirse la presencia física permanente del trabajador en las instalaciones de la Institución.
El teletrabajo podrá desarrollarse bajo las siguientes modalidades:
 - a) **Teletrabajo autónomo:** Es aquel en el que el trabajador desarrolla sus funciones desde un lugar diferente a las instalaciones de la Institución, de manera permanente o habitual, asistiendo presencialmente únicamente cuando sea requerido.
 - b) **Teletrabajo móvil:** Modalidad en la cual el trabajador no cuenta con un lugar fijo o determinado para la prestación del servicio.
 - c) **Teletrabajo híbrido:** Modalidad en la cual el trabajador alterna el desarrollo de sus funciones entre el trabajo presencial y el trabajo virtual, conforme a las necesidades institucionales y a los acuerdos establecidos con la Institución.
 - d) **Teletrabajo transnacional:** Es aquel en el cual el trabajador vinculado laboralmente en Colombia desarrolla sus actividades desde otro país, debiendo cumplir las disposiciones migratorias aplicables y las condiciones de seguridad social establecidas en la normatividad vigente.
 - e) **Teletrabajo temporal o emergente:** Modalidad implementada de manera transitoria con ocasión de situaciones excepcionales, emergencias sanitarias, desastres naturales o circunstancias que así lo requieran.
2. **Teletrabajador:** Persona vinculada laboralmente a la Institución que desarrolla sus funciones mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, fuera de las instalaciones físicas de la Institución Universitaria.

ARTÍCULO 216. – Finalidad del Teletrabajo. La implementación del teletrabajo en la Institución tendrá las siguientes finalidades:

1. Promover la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar de los trabajadores.
2. Fortalecer la productividad y el cumplimiento de objetivos institucionales.
3. Fomentar ambientes laborales flexibles, eficientes y orientados a resultados.
4. Contribuir a la disminución del ausentismo laboral.
5. Optimizar los procesos administrativos y académicos.
6. Facilitar la inclusión laboral de personas con dificultades de movilidad, condiciones especiales de salud o responsabilidades familiares.
7. Promover el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

ARTÍCULO 217.- Condiciones de Acceso al Teletrabajo. Los trabajadores podrán solicitar su vinculación a la modalidad de teletrabajo, siempre que cumplan las condiciones establecidas por la Institución y las necesidades del servicio. Para acceder al teletrabajo se requerirá:

1. Contar con vínculo laboral vigente con la Institución.
2. Presentar solicitud formal ante la dependencia competente.
3. Superar el proceso de evaluación técnica, operativa y funcional definido por la Institución Universitaria.
4. Definir conjuntamente con el jefe inmediato los objetivos, actividades, mecanismos de seguimiento y control.
5. Contar con condiciones adecuadas de conectividad, seguridad y salud en el trabajo.
6. Cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en el acuerdo individual de teletrabajo.

La aprobación del teletrabajo estará sujeta a la viabilidad institucional y a la naturaleza de las funciones desempeñadas.

ARTÍCULO 218. - Acuerdo de Teletrabajo. El acuerdo individual de teletrabajo deberá cumplir con los requisitos establecidos en la legislación laboral vigente y contener, como mínimo:

1. Modalidad de teletrabajo autorizada.
2. Condiciones de prestación del servicio.
3. Herramientas tecnológicas y medios de trabajo requeridos.
4. Jornada y horarios de trabajo, cuando haya lugar.
5. Mecanismos de supervisión, seguimiento y evaluación.
6. Responsabilidades sobre custodia y devolución de equipos o elementos suministrados.
7. Medidas de seguridad informática y protección de datos.
8. Condiciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO. - La Institución, en ejercicio de su facultad subordinante y del ius variandi, podrá modificar o finalizar la modalidad de teletrabajo cuando las necesidades del servicio o las condiciones institucionales así lo requieran, garantizando los derechos mínimos del trabajador.

ARTÍCULO 219.- Igualdad de Derechos. Los trabajadores vinculados bajo la modalidad de teletrabajo tendrán los mismos derechos, garantías, obligaciones y condiciones laborales reconocidas a los trabajadores presenciales, de conformidad con la legislación vigente.

La condición de teletrabajador no implicará disminución salarial, desmejora laboral ni afectación de derechos adquiridos.

ARTÍCULO 220. – Condiciones Tecnológicas y Herramientas para el teletrabajo. el trabajador deberá contar con las condiciones técnicas necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones, tales como:

1. Equipo de cómputo adecuado.
2. Conexión a internet estable y suficiente.
3. Correo electrónico institucional.
4. Acceso a plataformas, programas y aplicativos requeridos.
5. Demás herramientas tecnológicas necesarias según las funciones asignadas.

La Institución podrá suministrar equipos, programas o herramientas tecnológicas cuando lo considere necesario para el cumplimiento de las funciones laborales.

ARTÍCULO 221. – Uso Adecuado de Equipos e Información. El teletrabajador deberá utilizar adecuadamente los equipos, plataformas, programas y herramientas suministradas por la Institución, garantizando la protección de la información institucional y el cumplimiento de las políticas de seguridad informática.

En consecuencia, el trabajador deberá:

1. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información institucional.
2. Abstenerse de compartir claves, usuarios o accesos institucionales.
3. Utilizar los equipos únicamente para fines laborales autorizados.
4. Conservar en buen estado los elementos suministrados por la Institución.
5. Devolver los equipos y herramientas entregadas una vez finalice el teletrabajo o el vínculo laboral.

La divulgación no autorizada de información reservada podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias y legales correspondientes.

ARTÍCULO 222. – Seguridad y Salud en el Teletrabajo. Las partes deberán cumplir las disposiciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.

La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR deberá:

1. Verificar, con apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales, las condiciones de seguridad y salud del lugar destinado para el teletrabajo.
2. Informar y capacitar a los teletrabajadores sobre prevención de riesgos laborales.
3. Suministrar herramientas y equipos seguros cuando corresponda.
4. Implementar medidas de prevención y control de riesgos asociados al teletrabajo.
5. Garantizar el cumplimiento del SG-SST conforme a la normatividad vigente.

El teletrabajador deberá:

1. Diligenciar los formatos de autoevaluación y autorreporte de condiciones de trabajo.

2. Cumplir las políticas, normas y procedimientos del SG-SST.
3. Participar en actividades de capacitación, promoción y prevención.
4. Reportar accidentes e incidentes laborales de manera inmediata.
5. Mantener condiciones adecuadas de seguridad en el lugar destinado al teletrabajo.
6. Utilizar correctamente los equipos y herramientas suministradas.
7. Suministrar información veraz sobre las condiciones de salud y trabajo.

ARTÍCULO 223. – Inspección del Lugar de Trabajo. La Institución, con autorización previa del trabajador y respetando su derecho a la intimidad, podrá realizar verificaciones relacionadas con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del lugar destinado para el teletrabajo, directamente o con apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 224. – Desconexión Laboral en el teletrabajo. La Institución garantizará el derecho a la desconexión laboral de los teletrabajadores, conforme a la normatividad vigente.

En consecuencia, fuera de la jornada laboral y durante los períodos de descanso, vacaciones o licencias, el trabajador no estará obligado a atender comunicaciones, órdenes o requerimientos laborales, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

CAPÍTULO XXXI TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 225. – Objeto del trabajo en casa. El presente capítulo tiene por objeto regular la modalidad de trabajo en casa en La Institución Universitaria, como una forma ocasional, excepcional o especial de prestación del servicio, sin que implique modificación de la naturaleza del contrato de trabajo ni desmejora de las condiciones laborales inicialmente pactadas.

ARTÍCULO 226. – Definición de Trabajo en Casa. El trabajo en casa es la habilitación temporal otorgada al trabajador para desempeñar sus funciones por fuera del lugar habitual de trabajo, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan el desarrollo normal de las actividades en las instalaciones de la Institución.

Esta modalidad podrá desarrollarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones o por cualquier otro medio que permita el cumplimiento de las funciones asignadas.

ARTÍCULO 227. – Principios del Trabajo en Casa. La habilitación del trabajo en casa se desarrollará bajo los siguientes principios:

1. Coordinación: La Institución y el trabajador deberán mantener comunicación permanente para la adecuada ejecución de las funciones, estableciendo mecanismos de seguimiento, control y evaluación.
2. Desconexión laboral: Se garantizará el derecho del trabajador al descanso, vacaciones, permisos y tiempo personal, absteniéndose la Institución de realizar requerimientos fuera de la jornada laboral, salvo situaciones excepcionales.

ARTÍCULO 228. – Condiciones del Trabajo en Casa. Durante la habilitación de trabajo en casa continuarán vigentes:

1. Todas las garantías, derechos salariales, prestacionales y laborales del trabajador.
2. La habilitación tendrá una duración inicial de hasta tres (3) meses, prorrogables por un término igual o hasta tanto desaparezcan las circunstancias que dieron origen a esta modalidad.
3. La Institución podrá finalizar la habilitación de trabajo en casa cuando cesen las condiciones excepcionales que la justificaron.
4. El trabajador podrá utilizar equipos propios previo acuerdo con la Institución; en caso contrario, La Institución Universitaria podrá suministrar las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de las funciones, conforme a la disponibilidad institucional.
5. La Institución definirá las condiciones de uso, custodia y seguridad de la información institucional y de los equipos suministrados.
6. Quienes tengan derecho al auxilio de transporte y desarrollen trabajo en casa tendrán derecho al auxilio de conectividad digital en los términos previstos en la normatividad vigente, sin que ambos beneficios sean acumulables.

ARTÍCULO 229. – Seguridad y Salud en el Trabajo Durante el trabajo en casa. el trabajador continuará amparado por el Sistema de Seguridad Social Integral y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La Institución y el trabajador deberán cumplir las obligaciones previstas en la normatividad vigente en materia de prevención de riesgos laborales, promoción de la salud y reporte de accidentes o incidentes de trabajo.

CAPÍTULO XXXII TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 230. – Objeto del trabajo remoto. Es una forma de ejecución del contrato de trabajo desarrollada de manera totalmente remota mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.

ARTÍCULO 231. – Definición de Trabajo Remoto. El trabajo remoto es una modalidad de ejecución del contrato laboral en la cual todas las etapas de la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se desarrollan de manera remota, utilizando tecnologías de la información, telecomunicaciones u otros medios tecnológicos, sin interacción física permanente entre la Institución y el trabajador.

ARTÍCULO 232. – Principios del Trabajo Remoto. El trabajo remoto se desarrollará conforme a los siguientes principios:

1. Igualdad de derechos y garantías laborales.
2. Flexibilidad en la prestación del servicio.
3. Protección de la intimidad y privacidad del trabajador.
4. Desconexión laboral.
5. Uso adecuado de herramientas tecnológicas.
6. Confidencialidad y protección de la información institucional.
7. No discriminación.

ARTÍCULO 233. – Condiciones del Trabajo Remoto. El trabajo remoto podrá pactarse desde el inicio de la relación laboral o implementarse posteriormente mediante acuerdo entre las partes.

El trabajador remoto desarrollará sus funciones desde el lugar autorizado por la Institución, garantizando condiciones adecuadas de conectividad y seguridad.

La jornada laboral se sujetará a los límites legales y a las condiciones pactadas entre las partes, salvo para los cargos de dirección, confianza y manejo.

Los trabajadores remotos tendrán los mismos derechos salariales, prestacionales, sindicales y de seguridad social reconocidos a los trabajadores presenciales.

ARTÍCULO 234. – Herramientas y Equipos de Trabajo. La Institución podrá suministrar los equipos, programas, accesos, herramientas tecnológicas y demás recursos necesarios para el desarrollo del trabajo remoto, conforme a la disponibilidad institucional.

El trabajador será responsable del uso adecuado, custodia y conservación de los elementos entregados, así como de la protección y reserva de la información institucional.

ARTÍCULO 235. – Subordinación y Supervisión. La modalidad de trabajo remoto no elimina la subordinación laboral. En consecuencia, la Institución conservará sus facultades de dirección, supervisión, control y potestad disciplinaria.

El seguimiento al cumplimiento de funciones podrá realizarse mediante plataformas institucionales, herramientas tecnológicas u otros mecanismos autorizados, respetando la intimidad y privacidad del trabajador.

ARTÍCULO 236. – Seguridad y Salud en el Trabajo. La Institución y el trabajador deberán cumplir las obligaciones establecidas en materia de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.

El trabajador remoto deberá informar el lugar desde el cual desarrollará sus funciones y atender las recomendaciones emitidas por la Institución y la Administradora de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO XXXIII

NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 237. – Notificaciones y Comunicaciones. La Institución Universitaria podrá realizar notificaciones, comunicaciones o envío de información relacionada con la relación laboral mediante los canales físicos o electrónicos autorizados por el trabajador.

Para tal efecto, la Institución podrá utilizar el correo electrónico suministrado por el trabajador, ya sea institucional o personal, para remitir documentos e información relacionada con el desarrollo de las actividades laborales, tales como:

1. Circulares y comunicados institucionales.
2. Programaciones laborales o académicas.
3. Citaciones y requerimientos.
4. Apertura y trámite de procesos disciplinarios.
5. Comunicaciones relacionadas con descargos.
6. Otrosíes o modificaciones contractuales.
7. Solicitudes de trabajo suplementario, dominical o festivo.
8. Memorandos y llamados de atención.
9. Información administrativa, operativa o institucional.
10. Cualquier otra actuación derivada de la relación laboral.

Igualmente, serán válidas las comunicaciones entregadas personalmente o remitidas a través de medios de mensajería instantánea o plataformas tecnológicas de uso común, tales como WhatsApp, Telegram, Microsoft Teams o herramientas similares de las cuales se tenga conocimiento previo.

El trabajador deberá mantener actualizada su información de contacto y revisar periódicamente los canales de comunicación suministrados a la Institución para efectos laborales y administrativos.

CAPÍTULO XXXIV DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 238. – Definición de desconexión laboral. La desconexión laboral es el derecho que tiene todo trabajador a no mantener contacto, atender órdenes, responder comunicaciones, mensajes, llamadas, correos electrónicos o cualquier requerimiento laboral por fuera de la jornada ordinaria de trabajo, durante los períodos de descanso, vacaciones, permisos, licencias o situaciones de incapacidad.

ARTÍCULO 239. – Garantía de desconexión laboral. La Institución Universitaria garantizará el derecho a la desconexión laboral de sus trabajadores, promoviendo el respeto por el tiempo de descanso, la salud física y mental, la vida personal y familiar, y el equilibrio entre las responsabilidades laborales y el bienestar integral de los trabajadores.

ARTÍCULO 240. – Aplicación de la desconexión laboral. La desconexión laboral aplicará a todos los trabajadores, independientemente de la modalidad de contrato de trabajo ya sea presencial, teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa.

En consecuencia:

1. No se exigirán respuestas inmediatas fuera de la jornada laboral.
2. Se evitará el envío innecesario de comunicaciones laborales en horarios de descanso.
3. Los trabajadores no estarán obligados a atender llamadas, mensajes o correos electrónicos fuera de su horario laboral, salvo situaciones excepcionales o de fuerza mayor.
4. Se promoverá el uso adecuado y racional de las herramientas tecnológicas institucionales.
5. Se respetarán los tiempos de descanso, vacaciones, licencias y permisos legalmente reconocidos.

ARTÍCULO 241. – Excepciones. Las disposiciones sobre desconexión laboral no serán aplicables en los casos previstos por la ley, especialmente respecto de:

1. Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
2. Situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o emergencias institucionales que requieran atención inmediata.
3. Actividades indispensables para evitar afectaciones graves al funcionamiento institucional.

En todo caso, las excepciones deberán aplicarse de manera razonable, proporcional y justificada.

ARTÍCULO 242. – Uso de Herramientas Tecnológicas. Las plataformas digitales, correos electrónicos, aplicaciones de mensajería y demás herramientas tecnológicas suministradas por la Institución deberán utilizarse respetando el derecho a la desconexión laboral y la privacidad de los trabajadores.

La Institución promoverá prácticas institucionales orientadas al bienestar laboral y al uso responsable de los medios tecnológicos.

ARTÍCULO 243. – Prohibición de Represalias. Ningún trabajador podrá ser objeto de represalias, tratos desfavorables o medidas disciplinarias por ejercer su derecho a la desconexión laboral en los términos establecidos en la ley y en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 244. – Socialización. La Institución Universitaria, desarrollará acciones de sensibilización y socialización sobre el derecho a la desconexión laboral, promoviendo una cultura institucional basada en el respeto, el bienestar y la salud mental de los trabajadores.

ARTÍCULO 245. – Armonía de la vida laboral y familiar. La Institución promoverá medidas que favorezcan el equilibrio entre las responsabilidades laborales, familiares y personales de sus trabajadores, de conformidad con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.

CAPÍTULO XXXV

AVISO DE PRIVACIDAD Y MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 246. – Autorización y tratamiento de datos personales. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que regulen la protección de datos personales, se entiende que el trabajador conoce, acepta y autoriza las políticas institucionales de tratamiento de datos personales adoptadas por La Institución Universitaria.

Con la presentación de la hoja de vida, la solicitud de empleo, la suscripción del contrato de trabajo o cualquier forma de vinculación laboral o contractual, el titular autoriza a la Institución para recolectar, almacenar, usar, actualizar, verificar, circular, transmitir, transferir y tratar sus datos personales, familiares y laborales, así como registros fotográficos, audiovisuales, biométricos y demás información necesaria para el desarrollo de sus actividades institucionales, conforme a la legislación vigente.

La información suministrada podrá ser utilizada para las siguientes finalidades:

1. Desarrollo de las actividades académicas, administrativas e institucionales.
2. Ejecución, administración y seguimiento de la relación laboral o contractual.
3. Afiliaciones, novedades y reportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

4. Gestión de nómina, pagos, prestaciones sociales, certificaciones y constancias laborales.
5. Desarrollo de programas de bienestar institucional, capacitación y actividades organizacionales.
6. Cumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y administrativas.
7. Atención de requerimientos de autoridades judiciales, administrativas, disciplinarias o de control.
8. Prevención del fraude, actividades ilícitas y riesgos de seguridad.
9. Administración de accesos, usuarios, plataformas tecnológicas y sistemas institucionales.
10. Gestión documental, financiera, contable y administrativa.
11. Las demás finalidades relacionadas con el desarrollo de la relación laboral o institucional, de conformidad con la ley.

La Institución garantizará la confidencialidad, seguridad y protección de los datos personales y permitirá el ejercicio de los derechos de consulta, acceso, actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización, en los términos previstos por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 247. – Videovigilancia, registro biométrico y confidencialidad de la información. La Institución Universitaria podrá implementar sistemas de videovigilancia, registro biométrico y demás mecanismos tecnológicos de monitoreo y control institucional, con el fin de garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones, así como el adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas y laborales.

La información obtenida mediante estos mecanismos será tratada de manera confidencial y utilizada exclusivamente para las siguientes finalidades:

1. Seguridad institucional y protección de bienes y recursos.
2. Control de acceso, permanencia y horarios de ingreso y salida.
3. Verificación del cumplimiento de obligaciones laborales, contractuales o reglamentarias.
4. Prevención, identificación e investigación de riesgos o situaciones que afecten la seguridad institucional.
5. Soporte probatorio en actuaciones administrativas, disciplinarias, judiciales o de control.
6. Protección de las personas, instalaciones, activos físicos, tecnológicos y documentales de la Institución.

El tratamiento de la información obtenida a través de estos sistemas se realizará bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad, confidencialidad, necesidad y proporcionalidad previstos en la legislación colombiana sobre protección de datos personales.

Todos los trabajadores, contratistas, practicantes y demás personas vinculadas a la Institución deberán observar las políticas institucionales de protección de datos personales, guardar reserva sobre la información a la que tengan acceso en razón de sus funciones y abstenerse de divulgarla o utilizarla para fines distintos de aquellos autorizados por la ley o por la Institución.

CAPÍTULO XXXVI CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 248. – Deber de confidencialidad. Todo trabajador deberá guardar absoluta reserva sobre la información institucional, académica, administrativa, financiera, tecnológica, investigativa o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones o en virtud de la relación laboral.

ARTÍCULO 249. – Información confidencial. Se considera información confidencial toda aquella que no sea de conocimiento público y que pertenezca a La Institución Universitaria, a sus estudiantes, trabajadores, contratistas, aliados, proveedores o terceros relacionados, incluyendo bases de datos, información financiera, académica, jurídica, tecnológica, comercial, estratégica y documental.

CAPÍTULO XXXVII PRESTACIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 250. – De las prestaciones adicionales. La Institución Universitaria reconocerá únicamente a sus trabajadores las prestaciones sociales y derechos laborales establecidos en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes.

Las prestaciones, beneficios o auxilios adicionales que eventualmente otorgue la Institución tendrán carácter voluntario y no constituirán derechos adquiridos ni factor salarial, salvo disposición expresa en contrario o reconocimiento legal específico.

CAPÍTULO XXXVIII DEL INGRESO DE MASCOTAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 251. – Ingreso de animales de compañía. Como regla general, no se permitirá el ingreso de animales de compañía a las instalaciones de La Institución Universitaria, salvo en los casos expresamente obligatorios por la ley.

Esta medida tiene como finalidad garantizar condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, convivencia, protección de bienes institucionales y el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas, investigativas y de extensión.

PARÁGRAFO – La presente disposición no aplica a los perros guía, perros de asistencia o demás animales de apoyo debidamente acreditados, cuya presencia esté amparada por la legislación vigente en materia de inclusión y accesibilidad.

ARTÍCULO 252. – Autorización excepcional. La autorización para el ingreso de animales de compañía constituye una facultad discrecional de la Institución y no genera derechos adquiridos ni obligaciones permanentes para ésta.

CAPÍTULO XXXIX PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 253. – Publicación. Una vez aprobado el presente Reglamento Interno de Trabajo en acomodo al artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, para que surta plenos efectos, este será difundido y publicado en los siguientes espacios:

1. En carteleras dispuestas en las instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR, por lo menos en dos (2) lugares visibles y de fácil acceso para los trabajadores.
2. En la página Web de la Institución www.aunar.edu.co

CAPÍTULO XL OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 254. – Contrato de trabajo docente. Para los docentes al servicio de La Institución Universitaria, y la duración de sus contratos de trabajo se aplicarán las disposiciones consagradas en los artículos 101 y 102 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XLI CLÁUSULAS INEFICACES Y FAVORABILIDAD

ARTÍCULO 255. – Ineficacia de las disposiciones reglamentarias. En caso de existir disposiciones en este Reglamento Interno de Trabajo que desmejore o desconozca las condiciones del trabajador consagradas en las leyes, contratos individuales, pacto o convención colectiva, fallos arbitrales o demás instrumentos no producirán ningún efecto.

ARTÍCULO 256. – Favorabilidad. En caso de conflicto entre las consagradas en cualquier instrumento o fuente de derechos para los trabajadores, se aplicará

la que represente mayor favorabilidad para el trabajador.

CAPÍTULO XLII

VIGENCIA y DEROGATORIA

ARTÍCULO 257. – Vigencia. El presente Reglamento Interno de Trabajo tendrá vigencia, desde el momento en que se publique en las instalaciones de La Institución Universitaria y se dé a conocer a los trabajadores, momento en el cual entrará a regir.

ARTÍCULO 258. – Derogatoria. Desde el momento en que este Reglamento Interno de Trabajo tenga vigencia, dejara sin efecto cualquier reglamentación que La Institución Universitaria haya tenido aprobado a la fecha.

Dado en San Juan de Pasto, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

(Original firmado)
CECILIA ISABEL ORDÓÑEZ
Presidente

(Original firmado)
MARIA ALEJANDRA ROSERO
Secretaria

“El presente documento corresponde a una copia del original debidamente firmado, el cual reposa en los archivos de la Secretaría General de la Institución.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

AUTÓNOMA DE NARIÑO

“La tecnología es el camino hacia un mundo sin fronteras”

www.aunar.edu.co

“IES VIGILADA MINEDUCACIÓN”