CONTENIDO

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN EMPRESARIAL 3

CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN 6

CAPÍTULO III: CONTRATO DE APRENDIZAJE ESPECIAL CONTRATO A TÉRMINO FIJO 11

CAPÍTULO IV: PERÍODO DE PRUEBA 14

CAPÍTULO V: TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS 15

CAPÍTULO VI: TRABAJADORES DEPENDIENTES DE TIEMPO PARCIAL CON CONTRATOS INFERIORES A 30 DÍAS 16

CAPÍTULO VII: HORARIO DE TRABAJO 17

CAPÍTULO VIII: HORAS EXTRAS Y DE TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO. 20

CAPÍTULO IX: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS 22

CAPÍTULO X: DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL 24

CAPÍTULO XI: VACACIONES REMUNERADAS 25

CAPÍTULO XII: PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES 27

CAPÍTULO XIII: SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN 35

CAPÍTULO XIV: SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SISTEMA DE GESTIÓN, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 38

CAPÍTULO XV: PRESCRIPCIONES DE ORDEN 40

CAPÍTULO XVI: ORDEN JERÁRQUICO 43

CAPÍTULO XVII: LABORES PROHIBIDAS PARA LOS MENORES DE 18 AÑOS 44

CAPÍTULO XVIII: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES. 46

CAPÍTULO XIX: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES 59

CAPÍTULO XX: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS 74

CAPÍTULO XXI: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS 87

CAPÍTULO XXII: FORMAS DE APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS 89

CAPÍTULO XXIII: TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA NUEVO PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA CORTE CONSTITUCIONAL 91

CAPÍTULO XXIV: DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES..... 97

CAPÍTULO ESPECIAL XXV: DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL 98

CAPÍTULO XXVI: DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA EN CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL 107

SON SUJETOS PASIVOS, RECEPTORES O VÍCTIMAS DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL..... 108

CAPÍTULO ESPECIAL XXVII: POLÍTICA DE PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS. 109

CAPÍTULO ESPECIAL XXVIII: GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS..... 112

CAPÍTULO ESPECIAL XXIX: PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 114

CAPÍTULO ESPECIAL XXX: DE LA TERCERIZACIÓN LABORAL 116

CAPÍTULO ESPECIAL XXXI: PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL..... 118

CAPÍTULO ESPECIAL XXXII: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL NO PRESENCIAL..... 120

CAPÍTULO ESPECIAL XXXIII: DESCONEXIÓN LABORAL 124

CAPÍTULO ESPECIAL XXXIV: PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL. 125

CAPÍTULO ESPECIAL XXXV: CÓDIGO DE BUEN VESTIR. 129

CAPÍTULO XXXVI: PUBLICACIONES 130

CAPÍTULO XXXVII: VIGENCIA..... 130

CAPÍTULO XXXVIII: DISPOSICIONES FINALES..... 130

CAPÍTULO XXXIX: CLÁUSULAS INEFICACES 131

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDACION IBES

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN EMPRESARIAL

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **FUNDACION IBES,** con personería jurídica otorgada por la Cámara de Comercio de Cúcuta, Norte de Santander, con domicilio principal en la ciudad de Cúcuta, Norte de Santander en su dirección Calle 15 # 3-22. Barrio La Playa, sociedad legalmente constituida, identificada con el **NIT No. 900418262-3** y matrícula mercantil **471978**, que tiene como objeto principal **la formación para el trabajo, el desarrollo humano, la educación media técnica, educación básica secundaria para jóvenes y adultos, ,** y otras actividades conexas y complementarias lícitas autorizadas dentro de su objeto social según lo determinado en el certificado de Cámara de Comercio. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores, en las ciudades en que actualmente existen oficinas o dependencias y en las que llegaren a abrirse en el futuro. Este reglamento hace parte del régimen laboral y de los contratos individuales de trabajo ya sean escritos o verbales, celebrados o que se llegaren a celebraren con todos los trabajadores, y se presenta en los términos del artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo.

FUNDACION IBES es una compañía legalmente constituida, comprometida con la sostenibilidad, la responsabilidad social y el desarrollo humano, que mediante este reglamento busca garantizar un adecuado clima organizacional, basado en los principios de absoluto respeto por las libertades consagradas en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas reglamentarias. Se promoverá la igualdad, la inclusión y la no discriminación en todas sus actuaciones laborales.

VISIÓN

FUNDACION IBES es una empresa del sector educativo, que busca brindar educación de clase mundial por medio de una experiencia única que esté al servicio de la comunidad.

MISIÓN

Contribuir a la sociedad para superar la pobreza en todas sus formas, a través de la educación y así formar una humanidad con identidad digna, integra y libre.

NUESTRA FILOSOFÍA

FUNDACION IBES establece dentro de su direccionamiento estratégico, los siguientes principios:

- **ENFOQUE HUMANO:** Dignidad, libertad e integridad como base del desarrollo personal y social
- **ORIENTACIÓN AL SERVICIO:** Actitud de servicio, accesibilidad y comunicación efectiva hacia la comunidad educativa.
- **ÉTICA Y TRANSPARENCIA:** Honestidad e integridad como pilares del comportamiento institucional.
- **ADAPTABILIDAD Y MEJORA CONTINUA**: Flexibilidad, Escucha Activa Y Aptitud Para Responder A Los Cambios Del Entorno.
- **SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL:** Equilibrio entre servicio social y rentabilidad**.**

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

- **SERVICIO:** Atender a nuestros clientes y partes interesadas oportunamente con respeto y trato digno.
- **ACTITUD DE SERVICIO:** Mentalidad basada en la voluntad de ayudar, la empatía, la disposición para resolver problemas y la satisfacción al brindar asistencia a quienes la requieren**.**
- **ACCESIBILIDAD**: Dar una formación integral y pertinente a todas las áreas y niveles de la sociedad.
- **RENTABILIDAD:** Contribuir al sostenimiento y presupuesto de la institución para el desarrollo del servicio.
- **DIGNIDAD:** Reconocer a la persona como un ser humano único, especial e irrepetible con un gran valor.
- **LIBERTAD:** Actuar según sus valores, criterios, razón y voluntad, sin más limitaciones que el respeto a la libertad de los demás. Actuamos con conciencia en pro del bien propio y común en el marco de la normativa institucional y legal vigente**.**

- **INTEGRIDAD:** Actuar en congruencia en función a la misión y visión institucional, manteniendo principios y valores que reflejen nuestra calidez humana.

- **HONESTIDAD:** Actuar con transparencia e integridad en todas las acciones y decisiones.

- **FLEXIBILIDAD**: Responder y adaptarse al cambio, anticiparse a las amenazas y las oportunidades futuras entiendo las vulnerabilidades en el desarrollo del servicio.

- **ESCUCHA ACTIVA:** Prestar una atención especial a la información, para tratar de entenderla, analizarla y sintetizarla, según nuestras propias ideas y conceptos.

- **COMUNICACIÓN ASERTIVA:** Respetar a otros a partir del lenguaje verbal, no verbal y la actitud. Expresando opiniones, gustos, deseos, respetando siempre los derechos de los demás sin conflictos o peleas.

- **APTITUD:** Capacidad y destreza que se tiene para el desarrollo y buen desempeño para la prestación del servicio.

PARÁGRAFO. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL. Los trabajadores que prestan servicios para **FUNDACION IBES se** clasifican para todos los efectos legales en tres categorías:

Los trabajadores que prestan sus servicios para el FUNDACION IBES se clasifican, para todos los efectos legales, en las siguientes categorías:

a) PERSONAL ADMINISTRATIVO: Comprende a quienes desarrollan actividades relacionadas con la gestión organizacional, tales como el manejo y trámite de documentos, elaboración de informes, apoyo a la dirección, atención al público de manera presencial o virtual, y demás funciones necesarias para el adecuado funcionamiento administrativo de la institución.

b) PERSONAL DOCENTE: Corresponde a los profesionales encargados de la formación académica, capacitación y enseñanza de los estudiantes, incluyendo la planificación, ejecución y evaluación de procesos educativos, así como el acompañamiento pedagógico conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

c) PERSONAL OPERATIVO: Está conformado por aquellos trabajadores que ejecutan labores relacionadas principalmente con la producción, construcción, montaje, instalación,

mantenimiento, transporte y demás actividades técnicas o manuales propias del objeto social de la institución, excluyendo funciones de carácter administrativo.

d) PERSONAL DE APOYO: Incluye a las personas que desempeñan funciones de servicios generales, mensajería, oficios varios y demás tareas complementarias o conexas que contribuyen al soporte y funcionamiento integral de la institución.

Esta clasificación no implica diferenciación en los derechos laborales, los cuales serán garantizados a todos los trabajadores conforme a lo establecido en la ley.

CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. REQUISITOS PARA ASPIRAR A UN CARGO EN LA EMPRESA

Toda persona sin distinción de identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, nacionalidad, religión o creencias políticas, estado de salud física o mental, situación de embarazo o lactancia o su condición de víctima del conflicto armado interesada en vincularse laboralmente con **FUNDACION IBES** deberá presentar una solicitud por escrito, utilizando el formato que la empresa disponga para tal fin. Esto, con el objetivo de **garantizar igualdad de oportunidades, eliminar la discriminación y proteger la dignidad humana de toda persona de modo que** esta solicitud permitirá su registro como aspirante y deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

Documentación general requerida:

1. Hoja de vida actualizada con fotografía.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según corresponda.
3. Certificaciones laborales que acrediten experiencia, indicando tiempo de servicio, funciones desempeñadas y salario devengado.
4. Fotocopia de títulos académicos o certificados de cursos requeridos para el cargo. En caso de títulos obtenidos en el exterior, estos deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o la entidad competente.
5. Si el aspirante es menor de 18 años, deberá presentar autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres o del defensor de familia.

6. Aprobación de exámenes médicos y psicotécnicos exigidos por la empresa, así como cumplimiento de condiciones de instrucción, habilidades y disciplina. (relacionados al cargo).
7. Certificados de afiliación a EPS, fondo de pensiones (AFP) y fondo de cesantías.
8. Visita domiciliaria, si la empresa lo requiere.
9. Certificado de cuenta bancaria para nómina.
10. Fotografías tamaño 3x4 fondo azul.
11. Declaración sobre parentesco con trabajadores de la empresa hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
12. Documentos que acrediten parentesco con beneficiarios (registro civil, declaraciones extrajuicio, certificados de escolaridad, etc.).
13. Para cargos de conducción, licencia de conducción vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. De manera que frente a la aplicación a la Ley 2466 de 2025 queda prohibido para la compañía **FUNDACION IBES** requerir certificados de antecedentes judiciales sin justificación, exámenes médicos no relacionados con el cargo de conformidad a la Resolución 1843 del 2025 y fotografías o datos personales irrelevantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025**, FUNDACION IBES garantizará** la inclusión laboral de personas con discapacidad. En empresas con hasta quinientos (500) trabajadores se deberá vincular al menos dos (2) personas con discapacidad por cada cien (100) trabajadores. En empresas con más de quinientos (500) trabajadores, se deberá vincular una (1) persona con discapacidad adicional por cada cien (100) trabajadores excedentes. Esta disposición será implementada sin discriminación y con los ajustes razonables necesarios para asegurar condiciones de trabajo dignas y equitativas. Lo anterior de conformidad a lo que dispongan los entes de control.

PARÁGRAFO TERCERO. Siguiendo los lineamientos de las políticas SAGRILAFT (Sistema de Autocontrol, Prevención y Gestión de Riesgo Integral contra el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva), establecidas, el aspirante deberá superar el proceso de debida diligencia y/o debida diligencia intensificada, para lo cual la empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del aspirante:

1) Conocer los datos personales del aspirante y su núcleo familiar, ya sea al momento de su vinculación o con motivo de la actualización periódica de su información. *Diligenciando el formato de Conocimiento de terceros.*
2) Conocer y verificar los soportes documentales que justifiquen sus aptitudes laborales.
3) Confirmar las referencias laborales de sus colaboradores.
4) Capacitarlos en prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
5) Verificación de listas restrictivas y vinculantes.

El área responsable de la gestión de los trabajadores debe estar atenta a la presentación de señales de alerta en relación con los mismos y reportarlas inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, tales como las siguientes:

- En el evento que la información suministrada por un trabajador no pueda ser confirmada o sea inexacta.
- Si la información suministrada por el empleado es falsa o presuntamente falsa.
- Estilo de vida que no es acorde a su poder adquisitivo.

De acuerdo con el nivel de criticidad de los cargos definidos por **FUNDACIÓN IBES,** se establecerán las siguientes actividades adicionales de debida diligencia:

I. **Nivel de criticidad Alto:** Estudios de seguridad y prueba de poligrafía, esta última, siempre y cuando esté autorizado por el trabajador.
II. **Nivel de criticidad Medio:** Estudios de seguridad.

La verificación de la información suministrada por el trabajador se documenta con fecha, cargo y el nombre de la persona que realizó esta labor de verificación de datos. La información de cada trabajador se actualizará anualmente para cargos con nivel de criticidad alto y medio, con respecto a cargos no críticos la periodicidad será bianual.

Una vez vinculado el trabajador con la empresa, deberá adquirir la obligación de actualizar periódicamente la información requerida.

ARTÍCULO 3. CONTRATACIÓN DE EXTRANJEROS

Los aspirantes extranjeros deberán presentar, además de los documentos anteriores:

a. Visa vigente que autorice el ejercicio de la actividad laboral.

b. Cédula de extranjería si su permanencia en el país es igual o superior a tres (3) meses.

c. Notificación escrita a Migración Colombia sobre su vinculación o desvinculación, dentro de los 15 días calendario siguientes.

d. Matrícula profesional especial si su profesión está regulada.

e. El empleador asumirá los gastos de regreso del trabajador extranjero y su familia si fue contratado en el exterior (Art. 2.2.1.11.5.7 del Decreto 1067 de 2015).

FUNDACIÓN IBES se compromete a registrar a los colaboradores extranjeros en la plataforma **RUTEC** dentro de los 120 días siguientes a su vinculación, y en el sistema **SIRE** dentro de los 15 días calendario a su vinculación, conforme a la Resolución 4386 de 2018 y el Decreto 1288 de 2018.

ARTÍCULO 4. CONTRATACIÓN DE MENORES DE EDAD

Los aspirantes mayores de 15 y menores de 18 años deberán presentar autorización escrita del Ministerio de Trabajo o de la autoridad política local, a solicitud de los padres o del defensor de familia. Esta autorización solo se concederá si el trabajo no está prohibido por la ley y no representa perjuicio físico ni moral.

a) Mayores de 15 y menores de 17 años: jornada máxima de 6 horas diarias y 30 semanales.

b) Mayores de 17 años: jornada máxima de 8 horas diarias y 40 semanales.

PARÁGRAFO. Se prohíbe el trabajo de menores de 14 años, salvo casos excepcionales autorizados por el defensor de familia para mayores de 12 años, con las limitaciones del Código de Infancia y Adolescencia.

ARTÍCULO 5. DISPOSICIONES ADICIONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos personales, todos los documentos deberán ser entregados al área de Talento Humano o la dependencia designada por la empresa.

Documentación adicional para la carpeta laboral:

a) Carta de solicitud de empleo

b) Autorización para tratamiento de datos personales

c) Contrato de trabajo

d) Examen médico de ingreso

e) Constancia de visita domiciliaria (si aplica)

f) Certificados de afiliación a EPS, ARL y pensión

g) Actas de entrega de dotación y elementos de protección (si aplica)

h) Acta de recibido de reglamentos y manuales

i) Copia de apertura de cuenta de nómina

j) Descripción de funciones del cargo

k) Copia del carné de identificación (si aplica)

l) Otros documentos generados durante la relación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las declaraciones del aspirante en su hoja de vida se presumen veraces. Cualquier falsedad será considerada engaño. La empresa podrá verificar toda la información suministrada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La recepción de documentos no constituye oferta de empleo. Si existe una oferta escrita, la empresa podrá retractarse por causas objetivas, como desacuerdo en los términos del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa podrá aplicar pruebas de idoneidad, entrevistas y verificación de referencias personales, laborales y académicas.

PARÁGRAFO CUARTO. La empresa podrá admitir trabajadores con enfermedades preexistentes, conforme a los artículos 340 a 342 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 6. REQUISITOS ADICIONALES

FUNDACIÓN IBES podrá establecer otros documentos necesarios para la admisión, siempre que no vulneren derechos fundamentales. No se podrá exigir:

a) Prueba de embarazo, salvo en actividades de alto riesgo (Art. 43 C.N., Convenio 111 OIT, Resolución 3941 de 1994) en concordancia con la Resolución 1843 del 2025.

b) Prueba de VIH (Decreto 559 de 1991, Art. 22).

c) Libreta militar como requisito obligatorio (Art. 111 del Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO PRIMERO. Si el trabajador no tiene libreta militar, podrá presentar certificación provisional del trámite (Ley 1780 de 2016).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pasantes y practicantes (universitarios) deberán contar con contrato de vinculación que especifique duración, funciones y relación con su pensum académico, sin que se configure relación laboral (Ley 1780 de 2016, art. 15, literal 2).

CAPÍTULO III: CONTRATO DE APRENDIZAJE ESPECIAL CONTRATO A TÉRMINO FIJO

ARTÍCULO 7. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada por las entidades facultadas para tal fin, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, que se entenderá como salarial.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTÍCULO 8. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje los siguientes:

A) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
B) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
C) La formación se recibe a título estrictamente personal;
D) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

El contenido del contrato de aprendizaje estará supeditado a las reglas del Código Sustantivo del Trabajo, la normatividad y disposiciones del Ministerio del trabajo en dicha materia.

ARTÍCULO 9. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, establecido de la siguiente forma:

- Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El aprendiz SENA tendrá el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, independiente de que este en formación tradicional o dual o este esté en etapa práctica. Los practicantes (estudiantes) Universitarios tendrán un apoyo de sostenimiento mensual que no será inferior a un (1) salario mínimo legal vigente.

En lo que respecta a las afiliaciones del aprendiz, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. **Durante la fase lectiva**: El aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.
2. **Durante la fase práctica o durante toda la 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. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

Se entiende como formación dual en el contrato de aprendizaje, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa. Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

PARÁGRAFO TERCERO. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

Monetización de la cuota de aprendizaje, las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por cada aprendiz que no

contraten. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa patrocinadora.

Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento.

CAPÍTULO IV: PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. La compañía, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período de prueba inicial que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador, y por parte del trabajador, la conveniencia de las condiciones de trabajo. El período de prueba sólo será válido si se pacta por escrito, ya sea que se trate de un contrato verbal o escrito.

PARÁGRAFO PRIMERO. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y, si no se pacta por escrito, se entenderá que no existe período de prueba y el contrato estará regulado desde el inicio por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo. Por su parte, el artículo 78, modificado por el artículo 7 de la Ley 50 de 1990, fija en dos (2) meses la duración máxima del período de prueba. Así mismo, el artículo 80 del Código, modificado por el artículo 3 del Decreto 617 de 1954, prescribe, en el numeral 1, que el período de prueba "(…) puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso", y en el numeral 2, que los trabajadores que se encuentran en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses para los contratos a término indefinido o a término fijo cuya duración sea igual o superior a un (1) año. En contratos a término fijo cuya duración sea inferior a un año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para dicho contrato, sin exceder los dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se

celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Sin embargo, si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales. Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogar antes de vencerse el período previamente estipulado, sin que el tiempo total pueda exceder los límites establecidos en el parágrafo 2 del presente artículo.

PARÁGRAFO CUARTO. Sin embargo, esta facultad no lo exonera de respetar los derechos fundamentales del trabajador. En consecuencia, dicha decisión no podrá fundarse en motivos discriminatorios, ni contrarios a la Constitución o la ley. La terminación deberá obedecer, en todo caso, a la valoración objetiva del desempeño o de las aptitudes del trabajador frente a la labor encomendada.

CAPÍTULO V: TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 11. Conforme al artículo 6° del Código Sustantivo del Trabajo, los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios son aquellas personas que desempeñan labores distintas a las actividades normales del objeto social de la empresa, por un término no mayor a un (1) mes. Esta clase de vinculación genera una relación laboral legalmente reconocida, con sus respectivos efectos jurídicos.

PARÁGRAFO. Estos trabajadores tienen derecho al salario correspondiente, al descanso remunerado, al pago del descanso dominical y demás días de descanso obligatorio conforme a la ley, así como al pago proporcional de todas las prestaciones sociales a que haya lugar, tales como prima de servicios, cesantías e intereses, y vacaciones. Así mismo, deberán ser afiliados al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) desde el primer día de la relación laboral, en cumplimiento de las normas vigentes.

CAPÍTULO VI: TRABAJADORES DEPENDIENTES DE TIEMPO PARCIAL CON CONTRATOS INFERIORES A 30 DÍAS

Las normas en este capítulo se aplican única y exclusivamente a los trabajadores dependientes que se encuentren vinculados laboralmente en la empresa **FUNDACIÓN IBES,** y que tengan contrato laboral de tiempo parcial inferior a treinta (30) días y cuya remuneración mensual sea inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 12. Los trabajadores dependientes que se encuentren vinculados laboralmente a la empresa deberán ser afiliados a los sistemas de pensiones, riesgos laborales y subsidio familiar. En cuanto a salud, la afiliación estará sujeta al tipo de régimen al que pertenezca el trabajador, conforme lo regulado en el Decreto 2616 de 2013 y la Resolución 5094 de 2013.

ARTÍCULO 13. La base mínima de cotización al Sistema General de Pensiones para los trabajadores dependientes que laboren por periodos inferiores a un (1) mes será equivalente como mínimo a una cuarta parte (1/4) del salario mínimo mensual legal vigente (cotización mínima semanal). Para el Sistema de Riesgos Laborales, el ingreso base de cotización será el salario mínimo mensual legal vigente. (Decreto 2616 de 2013 y Resolución 5094 de 2013)

ARTÍCULO 14. Los trabajadores dependientes vinculados laboralmente a la empresa tendrán derecho a gozar de todas las garantías y derechos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo, incluyendo salario, jornada laboral, descansos, prestaciones sociales, vacaciones y demás derechos aplicables. Dichos derechos se causarán de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado.

PARÁGRAFO PRIMERO. De lo anterior se entiende que, a este tipo de trabajadores, les son aplicables las normas que regulan el contrato de trabajo a término fijo. Esta modalidad contractual se encuentra prevista en el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos de realizar los aportes establecidos en el Decreto 2616 de 2013, la Resolución 5094 de 2013 creó el tipo de cotizante 51, denominado “trabajador de tiempo parcial – Decreto 2616 de 2013 afiliado al Régimen Subsidiado en Salud”. Este tipo de cotizante únicamente podrá ser utilizado por trabajadores que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar vinculados laboralmente mediante contrato de trabajo.
2. Que el contrato sea a tiempo parcial, es decir, por periodos inferiores a treinta (30) días dentro de un mismo mes.
3. Que la remuneración mensual sea inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente.
4. Que el trabajador esté previamente afiliado al Régimen Subsidiado en salud.

CAPÍTULO VII: HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. La jornada ordinaria de trabajo será de ocho (8) horas diarias sin exceder de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, salvo las excepciones previstas por la ley. No obstante, por especificaciones técnicas, mantenimiento de equipo, condiciones climáticas o disposiciones técnicas requeridas por los clientes, la empresa podrá establecer diferentes horarios, de acuerdo con las necesidades del servicio, realizando una distribución técnica de la jornada, siempre conforme a las normas sustantivas que regulan la jornada laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. La jornada diaria de ocho (8) horas podrá ser ampliada por acuerdo entre las partes, conforme al artículo 164 del CST modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990. Esta ampliación no se considera trabajo suplementario. Los horarios se cumplirán de lunes a sábado, dentro de los turnos establecidos por la empresa. La empresa podrá ajustar horarios de entrada y salida por necesidades del servicio, de común acuerdo con los trabajadores.

ARTÍCULO 16. Las horas de entrada y salida del personal administrativo y general se establecen así:

Áreas administrativa y trabajadores en general

Día	*Franja horaria*
LUNES A VIERNES	Entre las 6:30 A.M. y las 09:30 PM
SABADOS	Entre las 6:00 A.M. y las 06:00 PM
DOMINGOS	Entre las 07:00 AM y las 2:00 PM

LOS HORARIOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CAPÍTULO CORRESPONDEN A LA FRANJA HORARIA EN LA CUAL SE PUEDE REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA

COMPAÑÍA, GARANTIZANDO EN TODOS LOS CASOS EL CUMPLIMIENTO DE LAS 42 HORAS LABORALES SEMANALES ESTABLECIDAS POR LA LEY

PARÁGRAFO PRIMERO. En casos de fuerza mayor o por necesidades del servicio, los descansos mencionados podrán otorgarse mediante turnos rotativos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cada turno laboral se concederán diez (10) minutos de descanso y se otorgarán hasta una (01) hora para el almuerzo, conforme a la jornada de ocho (8) horas. Este tiempo no se computa como parte de la jornada laboral.

PARÁGRAFO TERCERO. Se deja claramente establecido que la jornada diaria no superará ocho (8) horas, y su distribución se realizará conforme a la necesidad del servicio y la atención a clientes, de común acuerdo entre las partes. La jornada será la máxima legal permitida.

PARÁGRAFO CUARTO. Para quienes laboren domingo o festivo, se otorgará un día compensatorio remunerado que podrá tomarse durante la semana siguiente, conforme a la ley.

PARÁGRAFO QUINTO. Para empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y cuatro (44) horas semanales hasta el 14 de julio de 2026, se reconoce el derecho a dedicar hasta dos (2) horas semanales, por cuenta del empleador, a actividades culturales, recreativas, deportivas o de capacitación, salvo que se acuerde lo contrario conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEXTO. La empresa podrá, previo convenio con los trabajadores, prolongar la jornada hasta por dos (2) horas diarias, reduciendo otras, sin que el total semanal exceda de cuarenta y cuatro (44) horas hasta del 14 de julio de 2026 y cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del 15 de julio de 2026, salvo para contratos de dirección, confianza o manejo. Esto con el fin de permitir el descanso el **domingo**. Para quienes laboren el día de descanso o festivo, se reconocerá el día compensatorio remunerado correspondiente.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Jornadas especiales de trabajo:

A. Trabajos insalubres o peligrosos podrán tener jornada reducida según dictámenes oficiales.
B. Mayores de 15 y menores de 17 años no pueden trabajar más de seis (6) horas diarias o treinta y seis (36) horas semanales; quienes tengan 17 o más años, no más de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales.

C. Quienes desempeñan cargos de dirección, confianza o vigilancia continua no están sujetos a jornada máxima diaria. El tiempo que exceda de ocho (8) horas no se considera trabajo suplementario.

PARÁGRAFO OCTAVO. Turnos rotativos y jornada extendida: La jornada puede extenderse más de ocho (8) horas diarias o más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales hasta del 14 de julio de 2026, si se calcula en promedio hasta tres (3) semanas que no exceda dichos límites; a partir del 15 de julio de 2026 se entenderá a cuarenta y dos (42) horas semanales. Esta extensión no se considera trabajo suplementario.

PARÁGRAFO NOVENO. Turnos sucesivos y flexibles: La empresa y el trabajador pueden acordar turnos sucesivos sin interrupción durante la semana, siempre que cada turno no exceda seis (6) horas diarias ni treinta y seis (36) semanales. También se puede acordar una jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas distribuidas en hasta seis (6) días y a partir del 15 de julio de 2026 se entenderá a cuarenta y dos (42) horas semanales; con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y máximo de nueve (9) horas diarias, sin recargo por suplementario, siempre y cuando el promedio semanal no exceda el límite legal (Ley 1846 de 2017).

PARÁGRAFO DÉCIMO. Están excluidos de la regulación de jornada máxima los trabajadores en cargos de dirección, confianza o manejo, como lo establece el artículo 163 del CST.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO. Implementación gradual de la reducción de la jornada laboral:

- Desde el 15 de julio de 2025, jornada máxima de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
- Desde el 15 de julio de 2026, jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales.

Se aclara que dicha reducción **no genera disminución salarial** y que ya **no será obligatorio** otorgar el "Día de la Familia" semestral ni dedicar dos horas semanales a actividades recreativas o culturales cuando la jornada semanal sea de 42 horas (Ley 1857 de 2017), conforme a las nuevas disposiciones legales.

CAPÍTULO VIII: HORAS EXTRAS Y DE TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO.

ARTÍCULO 17. Las actividades no contempladas en el **artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo** podrán exceder la jornada máxima legal sin necesidad de autorización previa del Ministerio del Trabajo, conforme a lo establecido en el **artículo 12 de la Ley 2466 de 2025**. En todo caso, se deberán respetar los límites máximos legales y las disposiciones previstas en los convenios internacionales del trabajo ratificados por Colombia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se llevará registro de trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique: nombre de éste, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El número máximo de horas extraordinarias que pueden ser laboradas diariamente no podrán ser superior a 2 horas diarias ni a 12 semanales.

ARTÍCULO 18. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. (Artículo 159, C.S.T.). A excepción de aquellas empresas del sector de vigilancia y seguridad privada, para quienes la jornada suplementaria se ajustará a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018.

ARTÍCULO 19. Por ningún motivo puede compensar con días de descanso, las horas extras laboradas por los trabajadores.

ARTÍCULO 20. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO: La jornada ordinaria diurna es la comprendida entre las **06:00 a.m. y las 09:00 p.m.** hasta el **25 de diciembre de 2025**, conforme a la Ley 1846 de 2017.

De conformidad con la Ley 2466 del 2025, a partir del **26 de diciembre de 2025**, se entenderá por:

- **Trabajo diurno**: el desarrollado entre las **06:00 a.m. y las 07:00 p.m.**
- **Trabajo nocturno**: el desarrollado entre las **07:00 p.m. y las 06:00 a.m.** del día siguiente

En consecuencia, todo trabajo realizado después de las **07:00 p.m.** será considerado **trabajo nocturno** y se remunerará con el recargo correspondiente.

ARTÍCULO 21. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser superado por orden del empleador, sin requerir autorización del Ministerio del Trabajo, en casos de **fuerza mayor, caso fortuito**, inminencia de accidentes o situaciones en las que sean indispensables **trabajos de urgencia** sobre maquinaria, equipos o instalaciones de la empresa.

Sin embargo, este trabajo adicional sólo podrá realizarse en la medida estrictamente necesaria para evitar una perturbación grave en la operación normal de la empresa.

ARTÍCULO 22. TASAS Y LIQUIDACIONES DE RECARGOS:

Todo trabajo suplementario que exceda la jornada ordinaria de **ocho (8) horas diarias**, y **cuarenta y cuatro (4) horas semanales** (o **cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del 15 de julio de 2026**), deberá ser remunerado con los siguientes recargos:

1. **Trabajo nocturno** (por el solo hecho de ser nocturno): Recargo del **35%** sobre el valor del trabajo diurno.
   I. Hasta el **25 de diciembre de 2025**, se aplica desde las **09:00 p.m.**
   II. A partir del **26 de diciembre de 2025**, se aplica desde las **07:00 p.m.**
2. **Trabajo extra diurno**: Recargo del **25%** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. **Trabajo extra nocturno**: Recargo del **75%** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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

ARTÍCULO 23. El pago del trabajo suplementario (horas extras) y del recargo por trabajo nocturno, cuando aplique, se realizará **junto con el salario correspondiente al periodo siguiente** al cual se causaron dichas horas.

ARTÍCULO 24. La Empresa reconocerá trabajo suplementario o de horas extras únicamente cuando expresamente este autorizado por el empleador de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el contrato laboral y el presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre trabajador y empleador a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DESCANSO EN EL SÁBADO. La jornada máxima semanal podrá distribuirse, por acuerdo escrito entre las partes, ampliando la jornada ordinaria hasta en dos (2) horas diarias, con el único fin de permitir el descanso completo del sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario ni horas extras.

Cuando, por convenio, el día que sea pactado como día de descanso obligatorio, y el trabajador labore en dicho día, tendrá derecho a un recargo del **ciento por ciento (100%)** sobre el salario ordinario por las horas laboradas, conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo. Este recargo se implementará de manera gradual, así:

- **Desde el 1° de julio de 2025:** 80% de recargo.
- **Desde el 1° de julio de 2026:** 90% de recargo.
- **Desde el 1° de julio de 2027:** 100% de recargo.

Lo anterior sin perjuicio de que el empleador pueda acogerse anticipadamente al recargo total del 100%, según lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 179.

CAPÍTULO IX: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 25. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta reconocidos como tales por la legislación laboral colombiana. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días festivos de carácter civil o religioso:

1. 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre.
2. Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando los siguientes días festivos: 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús no coincidan con día lunes, se trasladarán al lunes siguiente. Si coincide con domingo, el descanso se disfrutará igualmente el lunes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las prestaciones y derechos derivados del trabajo en días festivos se reconocerán con base en el día de descanso remunerado que resulte del traslado, conforme a la Ley 51 de 1983. En caso de que esta ley sea derogada, este artículo perderá su efecto.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de trabajos dominicales habituales o permanentes, el empleador deberá publicar, con al menos doce (12) horas de antelación, la lista de trabajadores que laborarán en domingo y los respectivos descansos compensatorios, conforme al artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO CUARTO. Conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025:

a) El trabajo en domingos y festivos se remunera con un recargo del 100% sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas. Este recargo será progresivo, así:

   a. 80% a partir del 1 de julio de 2025

   b. 90% desde el 1 de julio de 2026

   c. 100% desde el 1 de julio de 2027

b) Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, el recargo sólo se aplicará si el trabajador efectivamente labora.

c) El trabajo dominical será considerado **ocasional** si no supera los dos (2) días por mes calendario, y **habitual** si se laboran tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mismo periodo.

ARTÍCULO 26. DURACIÓN DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS. El descanso en domingos y días festivos tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas, salvo lo previsto en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 27. DESCANSO EN FIESTAS NO OFICIALES. Si el empleador suspende labores por motivo de fiestas no contempladas en el artículo anterior, deberá pagar el salario correspondiente a ese día, salvo que exista pacto expreso para su compensación. En tal caso, el trabajo compensatorio no se considerará trabajo suplementario ni dará lugar al pago de horas extras.

PARÁGRAFO. El descanso dominical podrá convenirse en un día distinto durante la semana con el trabajador, por medio del contrato u otros, reconociéndose como descanso obligatorio institucionalizado.

ARTÍCULO 28. REMUNERACIÓN POR TRABAJO EN DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO (Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025)

1. El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) 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.

2. Si el día de descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado, el recargo sólo será aplicable si el trabajador labora efectivamente ese día.

ARTÍCULO 29. El trabajo en día de descanso obligatorio se considera **ocasional** cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio del mes calendario, y **habitual** cuando labora tres (3) o más.

PARÁGRAFO. Toda referencia al término “dominical” en este Código se entenderá como equivalente a “día de descanso obligatorio”.

CAPÍTULO X: DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 30. DESCANSO CONVENCIONAL. Cuando, por motivo de fiesta o día de descanso legalmente obligatorio, según lo establecido en el capítulo anterior, la empresa suspenda la labor, estará obligada a pagar el salario correspondiente a dicho día como si el trabajador hubiese laborado, salvo cuando:

1. Exista convenio expreso con el trabajador o el colectivo laboral para la suspensión o compensación del trabajo en otro día hábil; o

2. La suspensión está prevista expresamente en este reglamento, pacto, convención colectiva o laudo arbitral.

Este pago no genera derecho a recargos adicionales, salvo que el trabajador labore efectivamente en ese día.

ARTÍCULO 31. TRABAJO COMPENSATORIO. El trabajo realizado en un día compensatorio acordado conforme al artículo anterior, no se considerará trabajo suplementario ni horas extras, y no dará lugar a sobre remuneración adicional.

PARÁGRAFO. En caso de que el trabajador labore en día de descanso obligatorio o convencional sin que exista pacto o compensación acordada, se aplicarán los recargos progresivos establecidos en la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO XI: VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 32. DERECHO A VACACIONES. Todo trabajador que haya prestado sus servicios de manera continua durante un (1) año tendrá derecho a disfrutar de quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme lo establece el artículo 186, numeral primero del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 33. CONCESIÓN COLECTIVA O INDIVIDUAL DE LAS VACACIONES Las vacaciones podrán otorgarse de manera colectiva o individual, de acuerdo con las necesidades del servicio de **FUNDACIÓN IBES.**, cuando dichas necesidades lo requieran, la empresa determinará los casos en que podrá concederse el disfrute total o parcial de las vacaciones colectivas.

FUNDACIÓN IBES informará con una antelación mínima de quince (15) días calendario la fecha en que se otorgarán las vacaciones, ya sea de forma colectiva o individual.

PARÁGRAFO. El trabajador que haya cumplido un (1) año de servicios podrá solicitar el disfrute de sus vacaciones. No obstante, su concesión quedará sujeta a la decisión del empleador, quien evaluará las necesidades de la empresa, procurando que la operación de la empresa no se vea afectada.

ARTÍCULO 34. INTERRUPCIÓN DE VACACIONES. Según el art 188 del código sustantivo del trabajo en el cual nos estipula que **"***Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas*" (artículo 188, C.S.T.)., es decir que, sí durante el disfrute de las vacaciones se presenta una interrupción justificada, el trabajador conservará el derecho a reanudarlas por el tiempo restante.

ARTÍCULO 35. COMPENSACIÓN EN DINERO. El empleador y el trabajador podrán acordar, por escrito y previa solicitud de este último, la compensación en dinero de hasta la mitad del período de vacaciones, según lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010.

Igualmente, en caso de terminación del contrato de trabajo sin que se haya disfrutado el período vacacional correspondiente, procederá la compensación en dinero por el tiempo efectivamente laborado, ya sea por año completo o por fracción proporcional, conforme al artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo.

Para la liquidación de esta compensación, se tomará como base el último salario ordinario devengado por el trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea. según como lo indica el artículo tercero, parágrafo, de la Ley 50 de 1.990.

ARTÍCULO 36. ACUMULACIÓN DE VACACIONES. El trabajador deberá gozar anualmente de al menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las partes podrán acordar la acumulación de los días restantes de vacaciones por un período máximo de dos (2) años.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el caso de trabajadores de dirección, confianza y manejo, así como de trabajadores extranjeros que presten sus servicios en lugares diferentes a donde residen sus familiares, la acumulación podrá extenderse hasta por cuatro (4) años, conforme a lo dispuesto en el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 2.2.1.2.2.2 del Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad tienen derecho a gozar de veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado, vacaciones que la empresa deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares inmediatamente posteriores al cumplimiento del año trabajado y deberán concederse siempre en descanso efectivo.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando para los mayores de 18 años se autorice la compensación en dinero, hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago sólo se considerará válido

si la empresa al efectuarlo concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados de vacaciones.

ARTÍCULO 37. LIQUIDACIÓN DEL SALARIO DURANTE LAS VACACIONES. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

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

ARTÍCULO 38. REGISTRO DE VACACIONES. FUNDACIÓN IBES llevará un registro detallado de las vacaciones, en el que constará la fecha de ingreso del trabajador, la fecha de inicio y finalización del período de vacaciones, así como el valor de la remuneración correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 13 de 1967.

CAPÍTULO XII: PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES

ARTÍCULO 39. FUNDACIÓN IBES ., concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad a **FUNDACIÓN IBES** o a sus representantes y que en el último caso, el número de los que se ausenten sea tal que no perjudique el funcionamiento de los servicios, a juicio del jefe respectivo.

1. **Grave calamidad doméstica:** En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias, pero en un tiempo máximo de dos (8) días después de ocurrida la mencionada calamidad doméstica grave.

   Se entiende por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, de conformidad a la Ley 2466 del 2025.

La licencia por grave calamidad doméstica se otorgará una vez el empleador haya recibido los soportes que logren sustentar dicha calamidad por un término que oscila entre 1 a 8 días. En todos los casos el tiempo otorgado para hacer uso de la licencia por grave calamidad doméstica será determinado por el empleador.

2. **Entierro de compañeros de trabajo:** En caso de entierro de compañeros de trabajo, el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores. No obstante, **FUNDACIÓN IBES** concederá el permiso a un número total de trabajadores que no perjudique con su ausencia la marcha o funcionamiento de la sección respectiva salvo motivos de fuerza mayor que impidan la concesión de este permiso.

3. **Citas médicas:** Respecto a licencias para citas médicas a los trabajadores la **FUNDACIÓN IBES** otorgará los permisos para citas y tratamientos médicos que tengan sus trabajadores, para lo cual cada trabajador debe notificar al superior inmediato, el otorgamiento de la cita médica con una anticipación de dos (2) días hábiles.

   La periodicidad de los permisos para citas médicas obedecerá siempre a las necesidades médicas, de salud, y de vida de cada trabajador, en ningún momento la ley o el empleador podrán estipular periodicidad alguna, ya que esta se encuentra supeditada a la condición específica de cada trabajador y a sus reales necesidades de atención médica, así que la periodicidad será en tanto la necesidad del trabajador lo requiera para garantizar el derecho a la salud y la vida.

   Como medida, en aras de constatar que el trabajador efectivamente se ausenta de sus labores para atender sus necesidades médicas y de salud, se solicitará al **TRABAJADOR CONSTANCIA DE ASISTENCIA A LA CITA MÉDICA**, la cual certificará que efectivamente el trabajador utilizó el permiso o licencia para ir a una cita de salud y no para realizar cualquier otra actividad, eludiendo de esta manera sus responsabilidades y obligaciones laborales. **Con dicha constancia de asistencia a la cita médica el empleador podrá saber a qué hora se efectuó la misma, y podrá determinar si la ausencia en el puesto del trabajo por parte del trabajador por el resto del día es justificada o no**, con lo cual podrán realizar las medidas correctivas respectivas de acuerdo con el manejo interno de **FUNDACIÓN IBES**

4. **Descanso remunerado durante la lactancia:** El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro

de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.

Una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años del menor siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continúa certificada u ordenada por el médico tratante.

5. **Licencia por luto:** Los trabajadores tendrán derecho a una licencia por luto, por un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifiquen o adicionen.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD	
Cónyuge	Compañero o compañera permanente
Primer grado de consanguinidad	Padres / Hijos
Segundo grado de consanguinidad	Abuelos / Nietos / Hermanos
Primer grado de afinidad	Suegros.
Primer grado civil	Padre adoptante. Hijo adoptado.

Una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto el empleado deberá informar a la jefatura de personal o a la que haga sus veces, en este caso al coordinador o director del área de talento humano o a quien haga sus veces, la cual deberá conferir la licencia mediante comunicación oficial al trabajador, la cual podrá realizarse a través de correo electrónico registrado por el trabajador en su hoja de vida.

El trabajador deberá presentar ante la jefatura de personal o ante la instancia que haga sus veces, en este caso coordinador o director del área de talento humano o a quien haga sus veces, dentro de los 30 días siguientes, la documentación que la

soporta en los términos del artículo 10 de la Ley 1635 de 2013. (Decreto 648 de 2017).

6. **Ley Isaac:** En vigencia de la ley 2174 del 30 de diciembre del 2021 es obligación del empleador otorgar una licencia remunerada de 10 días hábiles por año para el cuidado de los menores de edad, a uno de los padres trabajadores o a quien detente la custodia y el cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, a fin de que el menor pueda contar con el cuidado de sus padres o de su custodio, en las situaciones referidas.

   Los 10 días hábiles podrán ser continuos o no, según mutuo acuerdo entre el empleador y el trabajador.

   La licencia remunerada será concedida por el empleador, previa certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico.

ARTÍCULO 40. Con base en la Ley 2466 de 2025 se adicionan las siguientes licencias remuneradas*:*

1. **Licencia para el ejercicio del sufragio:** Está reconocida en la Ley 403 de 1997 artículo 3, y otorga medio día de descanso en el mes siguiente al del día de la votación.
2. **Licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación:** Por ejercer funciones en las mesas de votación electoral, se le otorga un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a las elecciones.
3. **Licencia en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada:** Esta licencia se concede durante el tiempo necesario para que el trabajador supere dicha calamidad, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
4. **Licencia para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización:** El Estado obliga al empleador a que permita a los trabajadores sindicalizados, dentro de la jornada laboral, la asistencia a las reuniones o actividades del sindicato inherentes a la organización.

5. Para asistir al entierro de compañeros con previo aviso al empleador o a su representante, siempre que el número de los que se ausenten no perjudique el funcionamiento de la empresa.
6. **Licencia para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas:** Se debe informar previamente al empleador de las citas médicas junto con el certificado, incluyendo los casos de endometriosis estipulados en la Ley 2338 de 2023.
7. **Licencia para asistir como acudiente a compromisos escolares de carácter obligatorio:** Se debe presentar el requerimiento o citación de la institución educativa.
8. **Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales:** Se debe presentar la respectiva citación emitida por la autoridad competente.
9. **Un día de descanso remunerado cada 6 meses para trabajadores que se desplacen en bicicleta:** Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo podrán acordar con el empleador, 1 día de descanso remunerado por cada 6 meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 41. LICENCIA DE MATERNIDAD Y DE PATERNIDAD: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada, con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente, a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte. El esposo o compañero/a permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 2114 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. En la Ley 2114 de 2021 también se creó la figura de la ***licencia parental compartida***, la cual consiste en que los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas 6 semanas de la licencia de la madre, pero se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- En primera medida, el tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto, esto sin contar con las dos semanas previas al parto que el médico tratante determine, esto obedece a la licencia preparto.
- En segunda medida, la madre deberá tomar como mínimo las primeras 12 semanas después del parto, las cuales no se podrán transferir. Las otras 6 semanas podrán

ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo. Sin embargo, respecto de la licencia de paternidad dicho tiempo de licencia no podrá ser recortado en aplicación de esta figura, es decir, que este tiempo se sumaría.

- En tercera medida, no se podrán fragmentar, ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo si la madre sufre de alguna enfermedad después del parto.
- Finalmente, la licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De igual forma, la ley incluyó la ***licencia flexible*** la cual permite al padre y a la madre extender su licencia, tras pactar con el empleador jornadas de trabajo de medio tiempo desde la casa. Esta modalidad se puede pedir a partir de la segunda semana de la licencia del padre y de la trece de la madre, la cual es independiente del periodo de lactancia, empero, esto es procedente sólo si el empleador está de acuerdo.

Los hombres cuyas parejas estén embarazadas o en licencia de maternidad y estas dependen económicamente de ellos para su sustento, tampoco podrán ser despedidos de sus puestos de trabajo. La prohibición de despido y la exigencia de permiso para llevarlo a cabo se extienden al (la) trabajador (a) que tenga la condición de cónyuge, compañero permanente o pareja de la mujer en periodo de embarazo o lactancia, que sea beneficiario de aquel (la) dentro del sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el trabajador. (Sentencia C-005 de 2017).

ARTÍCULO 42. INCAPACIDADES: Las incapacidades y ausencias por este concepto deben ser reportadas directamente al área **RECURSOS HUMANOS** en un tiempo máximo de tres (3) días de expedida, para que **FUNDACIÓN IBES,** pueda proceder con su trámite ante la EPS respectiva, si pasado este tiempo para radicar la incapacidad no ha presentado la siguiente documentación se procederá al descuento de los días no justificados en la nómina correspondiente.

TIPO	DOCUMENTOS
Enfermedad General (1 a 2 días)	Incapacidad original
Enfermedad General (3 días en adelante)	Incapacidad original
	Fotocopia de la Cédula
Licencia de Maternidad	Licencia de maternidad original
	Fotocopia de la Cédula

Licencia de Paternidad	Licencia de paternidad original
	Fotocopia de la cédula del cotizante (Padre)
	Fotocopia de la cédula Mamá
	Registro de nacimiento del bebé
Accidente de Trabajo	Incapacidad en original
Accidente de Tránsito	Incapacidad Original
	Copia, Historia del SOAT
	Croquis de accidente
	Fotocopia de la Cédula

PARÁGRAFO. FUNDACIÓN IBES en desarrollo de la obligación prevista en el artículo 121 del Decreto 19 del 2012, no pueden solicitar copias de historias clínicas ni pretender acceder a estas en su totalidad o parcialmente, ya que este documento es reservado y no se ha previsto expresamente que el empleador pueda tener acceso. Lo anterior, salvo que el trabajador autorice expresamente su acceso.

Cuando el trabajador(a) tenga esposo(a) o compañero(a) permanente, la responsabilidad de los hijos es compartida, por lo tanto, si se requiere permiso por grave calamidad doméstica, se entrará a evaluar por parte de la alta gerencia y no se otorgará este permiso superior a cinco (5) días, siempre y cuando se tenga compartida la responsabilidad de los hijos.

ARTÍCULO 43. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La empleada que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos a cuatro semanas, remuneradas con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso según indicaciones médicas.

Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la empleada debe presentar un certificado médico que certifique lo siguiente:

1. Que la empleada ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar
2. La indicación del tiempo de reposo que necesita la empleada.

ARTÍCULO 44. LICENCIA NO REMUNERADA: Se entenderá por tal toda aquella licencia, descanso o permiso otorgado por el empleador por mera liberalidad o por mandato legal que tenga el carácter de no ser remunerado ni pagado al trabajador.

Cuando se requieran licencias no remuneradas, el trabajador debe solicitar el permiso por escrito ante Gerencia General con mínimo ocho (8) días de anticipación a la fecha en que requiere el permiso. Ningún trabajador podrá entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido la autorización correspondiente por parte de **FUNDACIÓN IBES**

NOTA: Al trabajador menor de edad se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO. Efectos de la licencia o permiso no remunerado: Mientras el trabajador esté haciendo uso de una licencia o permiso no remunerado, el contrato de trabajo queda suspendido y en consecuencia el empleador podrá descontar el período de suspensión para liquidar vacaciones y cesantías.

En ningún caso el trabajador podrá emplear en los permisos concedidos más del tiempo estrictamente necesario para el acto o diligencia para la cual se concedió el permiso, o de lo contrario se verá expuesto a las sanciones que más adelante se establezcan.

Solo la persona encargada o su delegada o quien haga sus veces, podrá conceder permisos o licencia hasta por cinco (5) días, previa solicitud del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la persona encargada o su delegada o quien haga sus veces haya concedido el permiso, definirán si hay lugar o no a la remuneración, teniendo en cuenta la clase y duración del permiso o la licencia, los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores, si los permisos son concedidos por los jefes Inmediatos, el trabajador a la mayor brevedad posible debe comunicar a la persona encargada o su delegada o quien haga sus veces el permiso o licencia concedida.

PÁRAGRAFO TERCERO. En todos los casos los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudencial anticipación y por escrito explicando los motivos que lo justifican y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

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

ARTÍCULO 45. Es salario toda remuneración ordinaria, fija o variable y en general, todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio y las labores que desarrolla para el empleador.

PARÁGRAFO. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente o que por mera liberalidad reciba el trabajador del empleador, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de Navidad.

ARTÍCULO 46. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN: La Empresa y el trabajador convendrán libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o al destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Ahora bien, para la determinación del salario y de acuerdo con la Ley 2466 de 2025, el empleador podrá tener en cuenta como factores de evaluación objetivos del trabajo los contemplados en el artículo 4 de la Ley 1496 de 2011, modificado por la mencionada ley 2466, conforme a los siguientes criterios:

Se podrá evaluar cada cargo y las funciones a este relacionadas para la determinación del salario y demás beneficios que pudiesen pactarse por acuerdo entre las partes en relación con la remuneración del rol bajo análisis. Para dicho análisis se tendrán como criterios:

a. La naturaleza del cargo.

b. El nivel de riesgo laboral de la actividad a desarrollar.

c. Las capacidades y cualificaciones requeridas para el ejercicio del cargo ya sea en experiencia, formación o educación.

d. El esfuerzo físico, mental y/o psicológico que requiere el cargo, o grados de pericia y habilidad dentro del desarrollo de un vínculo laboral.

e. Las responsabilidades laborales para el ejercicio del cargo, ya sea por manejo de bienes, herramientas o personal.

f. Las condiciones de trabajo del cargo y las locativas relacionadas, que abarcan tanto:

i. aspectos físicos y/o químicos (ruido, polvo, temperatura, peligros para la salud, entre otros),
ii. como psicológicos (estrés, aislamiento, interrupciones frecuentes, solicitudes simultáneas y agresiones de clientes, entre otros); aquellos riesgos que generan trastornos de salud y,
iii. las herramientas y utensilios de trabajo, equipos de seguridad pasiva y activa, de cubrimiento laboral y herramientas informáticas que se necesiten para la óptima ejecución de una labor.

ARTÍCULO 47. SALARIO INTEGRAL: No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario 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.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 48. JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 49. LUGAR DE PAGO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente, después de que este cese en la forma convenida por las partes.

ARTÍCULO 50. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que le autorice por escrito así:

1. El salario en dinero se pagará por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales será una semana, y para los sueldos podrá ser quincenal o mensual en la fecha hábil designada por las partes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuarán junto con el salario ordinario del periodo siguiente al de la acusación de estas.

PARÁGRAFO. En caso de que el trabajador reciba un pago de un mayor valor al causado legalmente a su favor, deberá notificarlo de forma oportuna y diligente a su empleador para la subsanación y regularización del monto efectivamente causado a su favor, siendo su deber la devolución total y efectiva del mayor valor recibido y no causado a su favor.

ARTÍCULO 51. PERIODOS DE PAGO: El periodo de pago en la compañía será de manera **MENSUAL.**

PARÁGRAFO PRIMERO. El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado del respectivo mes, día que será entendido como aquel que se convenga entre las partes por escrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El pago suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se ha causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (Art. 134 C.S.T.)

Este pago se realizará con base en el registro de trabajo suplementario que se lleve frente a cada trabajador, dependiendo de las necesidades del rol y del empleador según su actividad económica, esto sin necesidad de autorización previa del Ministerio del Trabajo por no ser este un requisito obligatorio conforme al artículo 12 de la ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO TERCERO. En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente establecidas. En caso tal de que eventualmente se pactasen, esto se determinará mediante acuerdo escrito que determine el valor y naturaleza de dicha prestación.

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

ARTÍCULO 52. OBLIGACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR:

Es obligación de **FUNDACIÓN IBES** garantizar el bienestar integral de sus trabajadores en el ámbito de su salud tanto física como psicológica, y en seguridad e higiene. Igualmente, debe proporcionar los recursos necesarios para implementar medidas preventivas y correctivas frente a los riesgos laborales. Conforme a la Resolución 1843 de 2025, las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador de forma obligatoria son:

- Evaluación médica de preingreso.
- Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
- Evaluaciones médicas de egreso.
- Evaluación de reintegro tras incapacidad médica igual o superior a 30 días.
- Evaluación por retorno laboral después de una ausencia no médica por 90 días o más.
- Evaluaciones de seguimiento o control cuando lo determine el médico ocupacional.

PARÁGRAFO. En cumplimiento de los principios de igualdad, no discriminación y respeto por los derechos fundamentales, queda prohibido exigir pruebas de embarazo, VIH o serologías como condición para la contratación o permanencia laboral, salvo que exista un riesgo laboral documentado y con el consentimiento expreso e informado del trabajador.

ARTÍCULO 53. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

De conformidad con lo establecido por el Ministerio de Trabajo, se implementará un SG-SST que incluya como mínimo: política, estructura organizacional, planificación, ejecución, evaluación, auditoría y mejora continua.

PARÁGRAFO PRIMERO. El SG-SST será liderado por el empleador e incluirá la participación de trabajadores, contratistas, aprendices y trabajadores en misión, asegurando condiciones laborales seguras y control de peligros en el entorno de trabajo. Se deberán implementar pausas activas obligatorias durante la jornada laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para contratistas y aprendices, se aplicará un manual interno de contratación que contendrá los protocolos del SG-SST ajustados a su tipo de vínculo, sin que les sea aplicable el presente reglamento.

ARTÍCULO 54. OBLIGACIONES ESPECIALES DE FUNDACIÓN IBES:

a. Llevar registros detallados y actualizados de los accidentes y enfermedades laborales, incluyendo diagnóstico, testigos, acciones correctivas y evolución del caso.

b. Reportar todo accidente de trabajo o enfermedad laboral a la ARL y EPS en los dos (2) días hábiles siguientes.

c. Establecer y mantener activos los comités COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigadas de Emergencia.

d. Garantizar que las decisiones empresariales incluyan criterios de seguridad y salud laboral frente a todos los riesgos (físicos, biológicos, ergonómicos, químicos, mecánicos y psicosociales).

ARTÍCULO 55. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:

1. Someterse a los exámenes médicos (ingreso, periódicos, post-incapacidad y de egreso).

   1.1. En caso de egreso, si el trabajador no asiste al examen dentro de cinco (5) días calendario luego de ser notificado, se entenderá que desiste y la empresa quedará eximida de toda responsabilidad.

2. Atender las recomendaciones del COPASST, del SG-SST y de las entidades prestadoras de salud.

3. Informar inmediatamente cualquier enfermedad o afectación a su salud, por escrito, dentro del primer día de síntomas.

   3.1. Si no se reporta a tiempo, la ausencia se considerará injustificada, salvo prueba en contrario.

4. Cumplir todas las medidas de higiene y seguridad.

5. Reportar accidentes laborales inmediatamente a Talento Humano o a su jefe inmediato.

6. Procurar el cuidado integral de su salud.

7. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
8. Cumplir con las normas e instrucciones del SG-SST.
9. Informar oportunamente sobre peligros y riesgos en el sitio de trabajo.
10. Participar en las capacitaciones del SG-SST.
11. Contribuir activamente al cumplimiento del SG-SST.

ARTÍCULO 56. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento grave de las normas, instrucciones y políticas del SG-SST por parte del trabajador, una vez hayan sido comunicadas por escrito, será causal de terminación del contrato por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y respetando el debido proceso disciplinario.

ARTÍCULO 57. OTROS LINEAMIENTOS:

Tanto la empresa como los trabajadores se someterán a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Decreto 1072 de 2015, Resoluciones 1016 de 1989, 0312 de 2019 y 1843 de 2025, entre otras disposiciones normativas relacionadas con riesgos laborales.

PARÁGRAFO. Forman parte integral de este reglamento todas las políticas y documentos que conforman el SG-SST. Su incumplimiento se considerará infracción del Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 58. DECLARACIONES: FUNDACIÓN IBES no será responsable por accidentes causados de forma deliberada o por culpa grave del trabajador. No obstante, brindará primeros auxilios como medida humanitaria. En caso de agravaciones por falta de aviso oportuno o reporte tardío, no asumirá responsabilidad adicional.

CAPÍTULO XV: PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 59. DEBERES DE LOS TRABAJADORES: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- Dar cumplimiento de manera íntegra, guardando fidelidad a la misión, visión y principios, código de ética de la Empresa, políticas internas y reglamentos de la empresa.
- Mantener el respeto, lealtad y subordinación con sus superiores, subalternos y en general a sus compañeros de trabajo.
- Fomentar y preservar una relación plena y armonizada con sus superiores y compañeros de trabajo durante la ejecución de labores.
- Ejecutar los trabajos asignados con honradez, buena voluntad y de manera diligente.
- Guardar buena conducta adecuada y respetuosa en todos los escenarios que se presente durante la relación laboral, en concordancia con los principios morales y las normas disciplinarias establecidas por la empresa.
- Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo emitidas por su superior inmediato o quien haga sus veces.
- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos, herramientas o instrumentos de trabajo.
- Permanecer durante la jornada de trabajo, en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- Guardar rigurosamente el deber de confidencialidad y la reserva total sobre toda la información, programas, proyectos e investigaciones que desarrolle, y demás que suministre la empresa al trabajador.
- Abstenerse de utilizar el nombre de **FUNDACIÓN IBES** para fines particulares que no estén expresamente autorizados por ella.
- Hacer uso adecuado y responsable de los elementos entregados por la empresa para el desempeño de sus funciones, así como de aquellos que estén bajo su custodia o alcance, procurando siempre su buen estado y conservación. En el caso de equipos de sistemas, deberá abstenerse de instalar software no autorizado o que carezca de las licencias legalmente requeridas.

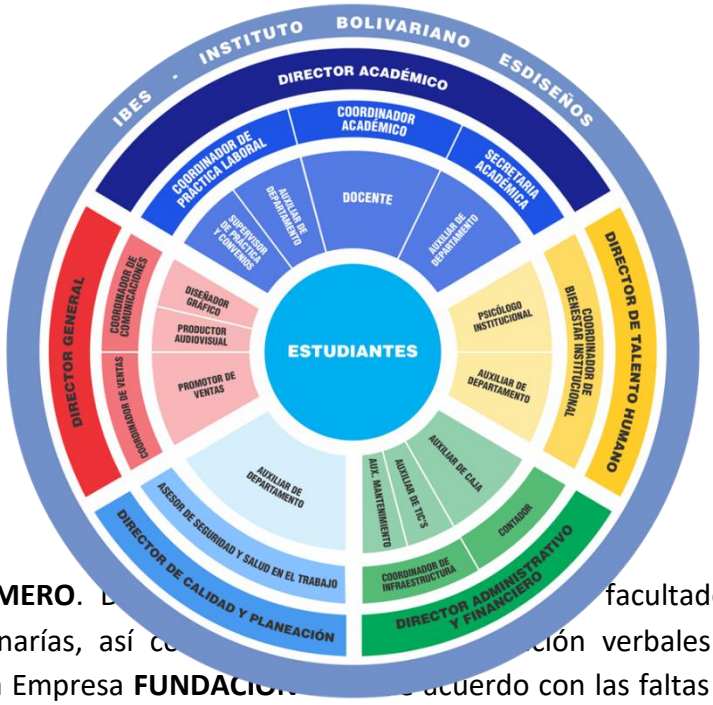
- Observar y respetar los principios éticos profesionales que rigen su oficio o profesión, así como los que emanan de las funciones inherentes al cargo desempeñado dentro de la empresa.
- Desempeñar con diligencia y compromiso las funciones inherentes al cargo, así como, las actividades complementarias del mismo o que le son asignadas, conforme a la necesidad de la compañía y lineamiento de la empresa.
- Legalizar y devolver en el plazo establecido las sumas de dinero entregadas, para el desarrollo de actividades inherentes a su cargo.
- Entregar de manera oportuna y eficiente los trabajos requeridos por sus superiores, asegurando la calidad de la labor asignada.
- Respetar los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor que correspondan a la empresa o a terceros, todo ello de acuerdo con la ley y las normas de la empresa.
- Atender de manera cordial y agradable a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas relacionadas con la compañía de manera personal, telefónica, virtual, etc.
- Cumplir con el horario de entrada a la empresa, manteniendo una presentación personal adecuada y acorde a los lineamientos establecidos para cada cargo, proyectando en todo momento la imagen corporativa de la empresa.
- Abstenerse de utilizar los equipos de cómputo para navegar en páginas web diferentes a las utilizadas para desarrollar de manera correcta sus funciones o páginas no autorizadas por la empresa.
- Mantener en perfecto estado de aseo los diferentes espacios de la compañía, así como su puesto de trabajo o áreas de la compañía donde realice actividades de cualquier tipo.
- Hacer uso adecuado, responsable y respetuoso de las instalaciones sanitarias proporcionadas por la empresa, garantizando un espacio limpio y conservado.
- Conocer y cumplir con lo estipulado en los objetivos y políticas de tratamiento de información.

- Abstenerse de hacer uso de dispositivos electrónicos personales durante el horario laboral; Así como cualquier tipo de red social de tipo personal.
- Dar tratamiento a la información de terceros conforme a las finalidades establecidas dentro de la política de tratamiento de datos de la empresa, conforme a la Ley 1581 de 2012, las cuales se encuentra definidas en el aviso de privacidad, brindando la protección de datos adecuada

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones señalados en este artículo constituirá falta grave, sin perjuicio de las demás acciones disciplinarias o legales que se puedan adelantar conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno.

CAPÍTULO XVI: ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 60. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el que se establece a continuación, de acuerdo con el organigrama que hace parte integral de este Reglamento:



PARÁGRAFO PRIMERO. L facultades para imponer sanciones disciplinarias, así c ción verbales y escritos a los trabajadores de la Empresa **FUNDACIO** acuerdo con las faltas cometidas, como se relaciona a continuación.

Faltas leves y Graves generales o específicas: **DIRECTOR DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO** o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De los cargos mencionados anteriormente facultados para imponer sanciones disciplinarías, así como los llamados de atención verbales y escritos a los trabajadores de la Empresa:

FUNDACIÓN IBES cuando se imponga una sanción y los trabajadores no se encuentren satisfechos con dicha sanción, podrán solicitar revisión de las sanciones ante una segunda instancia, que, para los cargos mencionados, corresponden a:

TIPO DE FALTA	PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA
Faltas leves, graves generales y específicas.	TALENTO HUMANO	DIRECTOR GENERAL

CAPÍTULO XVII: LABORES PROHIBIDAS PARA LOS MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 61. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier producto que contenga dichos pigmentos.

Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2° y 3° del artículo 242 del C.S. del T).

ARTÍCULO 62. TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD. No podrán ser trabajadores en los trabajos que a continuación se enumeran por cuanto suponen exposición severa a riesgo para su salud e integridad física:

1. ALTERACIÓN DE LA SALUD.

- Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- Trabajos en temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- Trabajos en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta decibeles.

- Trabajos donde tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, trabajos que impliquen exposición de radiaciones ultravioletas, infrarrojos y emisiones de radiofrecuencias.
- Todo tipo de laborales que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- Aquellos que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

iv.

2. TRABAJOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR LA MORALIDAD.

- Queda prohibido emplear menores de dieciocho (18) años en la redacción, impresión, elaboración, distribución y venta de publicaciones o materiales contrarios a la moral y a las buenas costumbres.

- Las demás que, para los menores, señale el Ministerio del Trabajo o la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el servicio nacional de aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el servicio nacional de aprendizaje “SENA”, podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245° y 246° Decreto 2737 de 1989). (Artículo 117°- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique, perjuicio para su salud física o moral (artículo 243° del decreto 2737 de 1989).

3. DURACIÓN MÁXIMA DE LA JORNADA LABORAL DE LOS MENORES DE EDAD, SEGÚN LA LEY 2466 DE 2025.

- Los menores de 14 años solo podrán desarrollar actividades artísticas, culturales, recreativas o deportivas con una jornada máxima de catorce (14) horas semanales, adicional deberá contar con la correspondiente autorización por parte del Ministerio de trabajo, padres o representantes legales, adicional deberá contar con el requisito de encontrarse escolarizados.
- 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.
- 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.

CAPÍTULO XVIII: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

Dadas por la normatividad y bajo los últimos pronunciamientos establecidos por la corte en la legislación laboral, se establece la importancia de describir tácitamente las siguientes obligaciones;

ARTÍCULO 63. OBLIGACIONES ESPECIALES DE FUNDACIÓN IBES: Son obligaciones especiales de la empresa**:**

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

3. Afiliar a los trabajadores al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con la elección libre y espontánea de éste a las entidades de su preferencia.

4. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.

7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo correspondiente de este reglamento, sin perjuicio de las licencias remuneradas señaladas a continuación:

   a. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.

   b. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

   c. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;

   d. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;

   e. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

   f. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

g. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

h. Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

8. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

9. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia.

10. Si por orden o instrucciones del empleador, el trabajador debe radicarse en otro lugar, el empleador le 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 familiares que con él convivieron.

11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley; de conformidad con los parámetros señalados por el Ministerio del Trabajo.

12. Conceder a los(as) trabajadores(as) que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

13. Conservar el puesto a los(as) trabajadores(as) que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la empleada en tales períodos o que si acude a un preaviso.

14. Además de las obligaciones especiales de la empresa, ésta garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al Sistema de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, esta última obligación con sujeción a lo ordenado por el legislador.

15. Dar cumplimiento a la sentencia C – 593 del 2014 de la Corte Constitucional y el artículo 7° de la Ley 2466 de 2025, en el sentido de establecer y publicar el procedimiento disciplinario dentro de la empresa, con el fin de garantizar los derechos al debido proceso y defensa de los trabajadores.USO

16. Notificar de toda conducta que sea sancionada al trabajador y hacer efectiva la sanción dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

17. Seguir un debido proceso a todos los trabajadores, para la comprobación de las faltas cometidas por parte de estos.

18. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

19. Informar y suministrar las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio para los trabajadores.

20. Determinar los días y los horarios en que el trabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.

21. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del trabajador.

22. Hacer el reporte de los accidentes laborales graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u oficinas especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de

Riesgos Laborales (ARL) y Empresas Promotoras de Salud (EPS) y lo establecido en el artículo 4º del decreto 1530 de 1996.

23. En caso de fallecimiento por enfermedad laboral o accidente de trabajo, deberá adelantarse, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, la investigación encaminada a determinar las causas del evento. Esta deberá realizarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del fallecimiento y ser remitida a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente, utilizando los formatos establecidos para tal fin. Dichos formatos deberán contar con la aprobación de la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.

24. Socializar con los trabajadores las medidas de seguridad informática que deben conocer y aplicar, con el fin de garantizar la protección de la información y el adecuado uso de los sistemas tecnológicos de la organización.

25. Informar al trabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general, las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

26. De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, otorgar a los trabajadores un número de horas equivalente a dos (2) semanales en el periodo del programa respectivo dentro de la jornada de trabajo; los cuales deben estar dirigidos a la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación

    NOTA: Una vez se adecue la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas, la presente obligación pierde vigencia.

27. Cumplir con las estipulaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo a lo determinado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

28. Realizar el tratamiento de los datos personales del trabajador conforme a lo estipulado en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades por las

cuales se captan sus datos de acuerdo a las intenciones descritas en el aviso de privacidad y las políticas internas de tratamiento de información de la empresa.

29. Facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario. (Ley 1857 de 2017, Artículo 3 parágrafo).

    NOTA: Una vez se adecue la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas, la presente obligación pierde vigencia.

30. Implementar ajustes razonables que garanticen el pleno goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en condiciones de igualdad con los demás trabajadores. Estos ajustes estarán orientados a la eliminación de barreras actitudinales, comunicativas y físicas, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013, así como en las disposiciones que la modifiquen o complementen.

    Asimismo, el empleador deberá realizar los ajustes razonables requeridos por cada trabajador con discapacidad en el lugar de trabajo, con el fin de facilitar su acceso, desempeño y permanencia en el empleo.

31. Implementar acciones las cuales son orientadas por la Unidad de Servicio Público de Empleo, con el fin de eliminar de cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia en el entorno laboral.

32. Garantizar procesos de reclutamiento y selección de personal inclusivos y libres de discriminación, especialmente en personas en condición de vulnerabilidad, especialmente mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC).

33. Acoger con debida diligencia, y en la medida de sus capacidades operativas y legales, las órdenes emitidas por autoridades competentes en favor de personas víctimas de

violencias basadas en el sexo, así como las que se dirigen contra del presunto agresor o perpetrador.

34. Conceder, en la medida de las posibilidades operativas y administrativas, el derecho preferente de reubicación dentro de la empresa a los(as) trabajadores(as) víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones laborales y garantizar la protección de su vida e integridad.

35. Contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada cien (100) trabajadores, cuando el total de empleados permanentes no supere los quinientos (500). A partir de quinientos uno (501) trabajadores en adelante, contratar o mantener contratados, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de cien (100) trabajadores permanentes. Esta obligación aplica sobre el total de trabajadores de carácter permanente.

36. Reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración al Ministerio del Trabajo, a través del sitio electrónico.

37. **FUNDACIÓN IBES** , establecerá un plan de capacitación anual a aquellos(as) trabajadores(as) con responsabilidades asignadas en temas de **SAGRILAFT** que de acuerdo con el análisis interno adelantado estén expuestos a un riesgo de LA/FT/FPDAM (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva), y que permiten a través de la realización de evaluaciones, resaltar el grado de apropiación del concepto de responsabilidad que cada funcionario tiene frente a la gestión y funcionamiento del **SAGRILAFT**. Estas capacitaciones deben realizarse por lo menos, una vez al año y serán coordinadas por el Oficial de Cumplimiento.

ARTÍCULO 64. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES: Son obligaciones especiales de los(as) trabajadores(as)**:**

1. Presentar oportunamente toda la documentación requerida para poder ser afiliado a todas las entidades del sistema de seguridad social integral y reportar en la forma pertinente cualquier cambio que desee realizar al respecto.

2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.

3. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según orden jerárquico establecido y las normas y políticas existentes dentro de la empresa.

4. Los(as) trabajadores(as) de **FUNDACIÓN IBES** , realizarán el desarrollo de sus funciones y actividades, dentro del marco de cumplimiento de los principios éticos y de conducta descritos en el Código de Ética y el presente Reglamento Interno de Trabajo, que debe primar en todas las actividades del negocio sobre las metas personales y comerciales, procurando el mejor desarrollo del objeto social, en un marco de transparencia y estricto cumplimiento de las normas y procedimientos internos referente a la prevención, control y monitoreo de los riesgos de LA/FT/FPADM (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).

5. Todo(a) trabajador(a) de **FUNDACIÓN IBES,** tiene la obligación de reportar a través del sistema de reporte interno cualquier operación intentada, inusual o sospechosa identificada en el ejercicio de sus funciones, y el Oficial de Cumplimiento estará en la obligación de analizar y reportar según corresponda dicha información a la UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero).

6. Todos los(as) trabajadores(as) son directamente responsables de velar por la ejecución, adecuado cumplimiento y tratamiento de todas las normas relacionadas con la prevención y gestión del riesgo LA/FT/FPADM (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva) y de la eficiencia de las actividades de control interno incorporadas en los procesos de su propiedad en el marco de sus funciones y responsabilidades.

7. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que tengan la calidad de secretos empresariales o reserva legal y sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes, conforme al artículo 260 de la Decisión 486 proferida por la Comisión de la Comunidad Andina.

8. Todos los(as) trabajadores(as) de la empresa están obligados a guardar reserva de la información reportada cuando se detecte una operación calificada como sospechosa y

reportada en la UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero) y por lo tanto no podrán informar a las contrapartes y/o grupos de interés relacionados en los reportes de operación sospechosa remitidos a la UIAF.

9. Reportar al superior jerárquico de manera inmediata cualquier daño que se presente con un equipo o con cualquier otro recurso de la empresa, para proceder con la reparación o reposición respectiva.
10. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, evitando cualquier conducta de agresión física o moral en su contra.
11. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad física y moral de trabajo.
12. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios, sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros o directivos.
13. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
14. Abstenerse de ingresar a las instalaciones de la empresa en horarios y días no laborales sin autorización previa, expresa y escrita de su superior jerárquico.
15. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
16. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades de origen laboral.
17. Cumplir con las indicaciones médicas durante tratamiento en casos de enfermedad, accidente o lesión, permaneciendo en la clínica, hospital o centro médico designado.
18. Cuidar de su salud y propender por el mejoramiento intelectual, moral y físico como también fomentar el espíritu de compañerismo, colaboración y mutuo entendimiento.

19. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por accidente o riesgo inminente peligren sus compañeros de trabajo o los usuarios de la Empresa.

20. Registrar en las oficinas de administración de la Empresa su domicilio y dirección y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra. En caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, debidamente certificada, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la empresa.

21. Comunicar a la oficina de administración de la Empresa inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, nietos, padres, esposa(o) o compañero permanente, o nacimiento de hijos, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos inciden.

22. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa para garantizar la puntualidad en el cumplimiento de las funciones que le hayan sido encomendadas.

23. Responder a la empresa por los daños causados con dolo a bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.

24. Someterse, cuando sea requerido, a las pruebas de seguridad institucionales.

25. Hacer uso adecuado del Internet, de las licencias de software y otros medios tecnológicos brindados por la empresa; este uso será exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado y no para fines personales, salvo que exista una situación especial que así lo amerite, para lo cual se debe informar al jefe inmediato o al encargado de Recursos Humanos.

26. Reportar a la empresa las incapacidades otorgadas por la EPS o ARL respectiva y reportar el motivo de la incapacidad.

27. Evitar el consumo de alimentos y/o bebidas en las áreas restringidas. Así mismo, disponer correctamente los residuos en los cestos asignados.

28. Procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.

29. Reportar a TALENTO HUMANO y/o TESORERÍA cuando se consignen mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.

30. Entregar cualquier material o documentos pertenecientes a la empresa, al momento del retiro laboral.
31. Retornar a sus labores de forma inmediata una vez finalizados los permisos otorgados por la empresa para realizar cualquier diligencia, siempre y cuando aún se encuentre en su jornada laboral.
32. Dar aviso del hecho sobre su ausencia al trabajo por causas ajenas a su voluntad, incluso por una calamidad o incapacidad. Lo anterior, en los términos establecidos en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
33. Desempeñar las labores similares, análogas o conexas a las contratadas, siempre y cuando fuese necesario y se cuente con la respectiva solicitud de la empresa, siempre que no se afecte la dignidad e integridad del trabajador.
34. Cumplir con todas las normas establecidas por el área de aseguramiento de la calidad y todas las contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
35. Acatar de manera estricta las normas del manual de Convivencia, Gestión y Seguridad de la empresa.
36. Observar estrictamente las normas del manual de uso de equipos de oficina proporcionados por la empresa.
37. Comprometerse y velar por el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la organización y del proceso al cual corresponda el trabajador, identificando los riesgos y contribuyendo con los planes de control de los mismos.
38. Consultar con su superior inmediato o con algún directivo de la empresa y con anterioridad al hecho, toda duda en cuanto a la aplicación o no de cualquier norma frente a una situación específica que vaya en contra de los principios éticos de la empresa y/o de la moral y de las buenas costumbres.
39. Enseñar e instruir a otros en las labores que desempeñen, previa autorización o instrucción de su jefe inmediato.
40. Abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia desleal con la empresa e informar a su jefe inmediato o directivos de la empresa de aquellas actividades que realice un trabajador que constituyan competencia y de la cual conozca otro trabajador.

41. Dar a conocer a la empresa los conflictos de intereses o cualquier situación en la cual su actuación pueda reñir con los intereses de la empresa.
42. Realizar pausas activas en todos los puestos de trabajo donde se identifique el riesgo osteomuscular / psico laboral.
43. Chequear o revisar cuidadosa y diligentemente a su terminación, todo trabajo o tarea que se le asigne para asegurarse que cumplió las instrucciones o especificaciones correspondientes.
44. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la Empresa o sus representantes, incluyendo cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto durante la jornada laboral.
45. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
46. Pagar oportunamente en las oficinas de la Empresa los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
47. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso en general dentro de la Empresa.
48. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
49. Mantener ordenado y aseado su sitio de trabajo e impedir el desperdicio de materiales y procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
50. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.
51. Dar ejemplo con su propia conducta y con sus actuaciones.
52. Tener un excelente comportamiento y conducta dentro de las instalaciones de los clientes y las grandes superficies en donde se preste un servicio directamente de la empresa o donde se realice una labor para la empresa.

53. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, proveedores, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.

54. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.

55. Informar inmediatamente, al superior inmediato, todo incidente o accidente de trabajo, del que se tenga conocimiento.

56. Portar de forma adecuada los uniformes, el carné y los elementos corporativos suministrados durante la jornada laboral, según lo estipulado en los manuales correspondientes. Al momento del retiro, deberán ser devueltos en buen estado.

57. Los trabajadores que hagan uso de su vehículo propio para función exclusiva de la empresa tienen la obligación de mantener vigentes y al día sus documentos personales, especialmente la licencia de tránsito (pase), examen psicotécnico, certificado médico, carnet de identificación de la empresa, paz y salvo de multas de tránsito, así como también la renovación de los que lo requieran; y cumplir con las normas de tránsito estipuladas en el código nacional de policía.

58. Cumplir con las estipulaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con lo determinado en el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015.

59. Respetar y garantizar el cumplimiento de la política para prevenir el consumo de alcohol, drogas y tabaco donde se prohíbe el uso, posesión, distribución, transporte o venta de cualquiera de estas sustancias en las instalaciones o propiedades de la empresa, durante la vigencia del presente contrato.

60. Acatar estrictamente la cláusula de confidencialidad y reserva establecida en los contratos individuales de trabajo y/o sus cláusulas adicionales.

61. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.

62. Las demás que resulten de la naturaleza de su cargo o labor que sean encomendadas en el contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, pacto colectivo, e informes de cartas o circulares.

63. Cumplir a cabalidad con las funciones relacionadas con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), conforme al perfil del cargo y manual de funciones correspondiente, en los casos en que el cargo implique actividades asociadas a dicho sistema.

CAPÍTULO XIX: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

En este capítulo se resalta las prohibiciones no solo laborales sino contractuales para las partes bajo los aspectos normativos en concordancia a la legislación laboral y sus nuevos mandatos.

ARTÍCULO 65. Se prohíbe a la empresa:

a. 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 estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

   a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

   b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

   c) El Banco popular, de acuerdo con lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos que la Ley establece.

b. Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.

c. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa o de la misma compañía.

d. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación.

e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

f. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

g. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios

h. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

i. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

j. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

k. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que se ofenda su dignidad.

l. Realizar un tratamiento de los datos personales del trabajador, diferentes a los autorizados por él, evidenciados en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades descritas en el aviso de privacidad y políticas internas de tratamiento de la información de la empresa.

m. No establecer una divulgación y socialización de las políticas y acuerdos internos de la compañía.

ARTÍCULO 66. Se prohíbe de forma general a todos los trabajadores:

1. Sustraer de la compañía, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados o cualquier elemento de la empresa, así como cualquier clase de información sin el permiso correspondiente.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa con síntomas de haber consumido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo, ya que por la labor que realizan, esto afecta la imagen de la empresa y la realización de sus labores.

3. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar los celadores y los trabajadores que tengan asignadas estas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas o útiles propios del trabajo.

4. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, tóxicos, barbitúricos, licores o bebidas embriagantes, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, quienes participen en ella. La falta al trabajo es grave para todos los trabajadores de la empresa, especialmente cuando se trata de trabajadores vinculados a proyectos especiales de la empresa. El trabajador que deba reemplazarlo solamente será autorizado por el superior jerárquico.

6. Ausentarse de las instalaciones de la empresa o del sitio de trabajo o abandonar su sitio de trabajo antes de la hora establecida para los descansos o retirarse del turno antes que se presente su reemplazo.

7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

8. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.

9. Vender mercancías o artículos de cualquier índole a los compañeros de trabajo o clientes dentro de las instalaciones de la oficina.

10. Celebrar contratos de mutuo con o sin intereses, negocios con títulos valores con compañeros de trabajo, jefes, contratistas, clientes o proveedores de la empresa, dentro de las instalaciones que la misma tenga en propiedad, posesión o tenencia.
11. Efectuar labores sin tener la formación requerida, especialmente aquellas que son consideradas críticas de ejecución cotidiana o alto riesgo (trabajo en alturas, en caliente, energías peligrosas y espacios confinados) para las cuales se requiera competencias o certificaciones expedidas por entidades y autoridades competentes.
12. No reportar los pedidos y las labores realizadas dentro del menor tiempo posible.
13. Facturar pedidos sin la autorización correspondiente.
14. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
15. Presentar para la admisión en la empresa o después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad
16. Utilizar los sistemas de radio-comunicaciones de la empresa e Internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
17. Usar equipos celulares, radios, mp3, mp4, iPod, cámaras fotográficas o de video, auriculares personales (manos libres), audífonos o cualquier equipo electrónico distractor durante las horas de trabajo que no estén asignadas a sus funciones y para la realización de las mismas.
18. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre.
19. Suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información relacionada con el objeto social o confidencial de la empresa, a terceras personas sin la autorización expresa de su empleador.
20. Realizar un tratamiento de información específicamente clasificada como información de tipo personal, diferentes a las finalidades estipuladas en el aviso de privacidad y políticas internas de tratamiento de la información.

21. Retirar los archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
22. Tener dentro del escritorio facturas originales o copias firmadas; estos deben estar bajo el control del departamento de contabilidad o tesorería, quienes son los responsables de manejar el archivo de las mismas.
23. Ingresar a las instalaciones de la empresa en general agentes contaminantes (mascotas, sustancias químicas volátiles prohibidas por las autoridades, alimentos descompuestos o desechos orgánicos).
24. En los computadores asignados a cada uno está totalmente prohibido introducir, audífonos, memorias USB, o cualquier otro elemento o accesorio no autorizado por la empresa.
25. Grabar información de los computadores de la empresa, sin autorización de la persona encargada.
26. Se prohíbe terminantemente ingresar a la oficina de archivo sin autorización de la administración y gerencia.
27. Se prohíbe borrar los historiales y los mensajes que se reciban y/o se emitan desde los equipos de la compañía.
28. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, información o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la empresa o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la empresa para el desarrollo del objeto social.
29. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
30. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador, sin autorización expresa del empleador
31. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos impartan para el desempeño del oficio.

32. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
33. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
34. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
35. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
36. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, cuando se tenga el conocimiento necesario para hacerlo.
37. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
38. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización del empleador.
39. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
40. Trabajar horas extras sin autorización expresa de la empresa.
41. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, de manera que afecte el desempeño laboral, el de sus compañeros o genera improductividad e ineficiencia en los procesos o ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros o los bienes en poder de la entidad y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada sin autorización expresa del empleador.
42. Cambiar o alterar métodos o procedimientos e instrucciones de trabajo sin autorización expresa de su empleador.
43. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por no solicitar información o instrucciones al respecto.
44. Recibir visitas personales en las horas de trabajo sin justa causa y sin autorización expresa del empleador.

45. Tener demostraciones de cariño que indiquen algún tipo de relación amorosa con sus compañeros o clientes dentro de las instalaciones de la empresa y en su horario laboral en ejercicio de sus funciones.
46. Ocultar trabajos defectuosos o no informar de él a sus superiores.
47. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
48. Causar desorden e instigar a sus compañeros para que se presenten inconvenientes entre ellos mismos.
49. Llevar a las instalaciones de la empresa y dentro del horario laboral familiares o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, sin autorización expresa de su superior jerárquico.
50. Utilizar su posición en la empresa o el nombre de ésta para obtener para sí o para su cónyuge, compañero(a) permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con la empresa o que pretendan negociar con esta.
51. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de trabajo sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
52. Omitir o dejar de marcar el control de control de entrada y salida, adulterarla o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
53. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas.
54. Tomar más del tiempo que concede el empleador para tomar alimentos o descansos.
55. Subir o bajar escaleras de forma rápida sin hacerlo peldaño por peldaño y sin sujetarse del pasamanos.
56. Usar los uniformes de la empresa cuando se encuentre fuera de la compañía y en horas no laborales sin justa causa y sin previa autorización del empleador.

57. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las maquinarias, elementos, edificios, talleres o sitios de trabajo.
58. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
59. Usar los útiles, herramientas o información suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado. Herramientas de trabajo incluye el correo electrónico, dispositivos móviles y computadores, ya sea de escritorio o portátiles, bases de datos, software, conexión a internet.
60. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, loceras, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
61. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes, dotación y demás distintivos de la empresa.
62. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados, sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
63. Dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
64. Retirar materiales del almacén o empresa y repuestos de los equipos sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la compañía.
65. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
66. Consentir o autorizar el transporte de objetos o carga sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa.
67. Dar mal trato a los usuarios del servicio o prestar a estos una deficiente atención.
68. Presentar un mal comportamiento o conducta dentro de las instalaciones en los que se encuentre realizando una labor directamente de la empresa o por mandato de esta.
69. No legalizar las ventas ni los procedimientos documentales dentro de los tiempos y con las especificaciones establecidas para ello por la empresa.

70. Actuar de manera fraudulenta respecto de las gestiones encomendadas.
71. No actuar con responsabilidad, respecto a los inventarios asignados y las ventas realizadas.
72. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros usuarios - clientes.
73. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
74. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
75. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
76. Dormir en horas de trabajo dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.
77. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, y en horas laborales, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
78. Presentar malas relaciones comerciales para con los clientes de la Empresa, siendo suficiente la queja por parte de este (os) verbalmente o por escrito, de un comportamiento específico y que el mismo se ajuste a la omisión de una de las obligaciones o prohibiciones del trabajador establecidas en la ley, en el presente reglamento o en su contrato laboral.
79. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa por el personal designado para ello.
80. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
81. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la empresa.
82. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador, por un compañero

suyo, ya fuere con su invención o no, o que dicha invención fuere conocida en razón de su cargo durante la vigencia del contrato o divulgada en todo o en parte, sin autorización expresa de la empresa.

83. Crear o alterar documentos para su beneficio personal, antes o durante y posterior a su contratación.
84. No aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoran las condiciones laborales y la empresa manifieste para ello razones válidas.
85. Negarse, sin justa causa a prestar el servicio en los lugares que la empresa le asigne.
86. Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado en permisos o licencias personales, cuando la empresa requiera que la compensación sea en tiempo igual de trabajo efectivo.
87. No guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores, de los vehículos que presten un servicio a la empresa.
88. No portar la licencia de conducción u otros documentos exigidos por las autoridades de tránsito, así como transportar personas, pasajeros u objetos no autorizados o recorridos no autorizados en vehículos que presten un servicio a la empresa.
89. Usar la dotación entregada por la empresa de manera inadecuada y en desaseo o no darle el uso adecuado de acuerdo a la actividad realizada.
90. No comunicar en tiempo al Comité de Convivencia Laboral de la empresa, sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que puedan implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
91. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
92. Organizar reuniones en los lugares de trabajo cualquiera que sea el objeto de ellas, sin previa autorización del respectivo superior.

93. Recibir o aceptar propinas, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante sus labores o con motivo o por causa de estas, sin autorización de su empleador.
94. Reportar y/o cobrar trabajo no realizado o trabajo extra no laborado
95. Retardar la presentación de cuentas por concepto de reembolsos para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
96. Ofrecer condiciones, descuentos, créditos y términos de pago en contravención a las normas y políticas de la empresa, salvo autorización expresa de su superior jerárquico
97. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la empresa o sus representantes.
98. Dejar máquinas, motores o equipo eléctrico de oficina en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
99. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
100. Ingresar a sitios en los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.
101. Ejecutar o realizar juegos dentro de la empresa, sea o no en horas o días de trabajo.
102. Dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua que causen perjuicio a la empresa, así como dejar encendidas lámparas y luces, sin la debida necesidad.
103. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o presentarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de las cesantías, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
104. Presentar o proponer, para la liquidación parcial de cesantías, promesas de compraventa, certificaciones u otros documentos semejantes ficticios.
105. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombres de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los servicios o productos de esta.

106. Al personal de vigilancia le es prohibido cualquier tipo de distracción que pueda implicar perjuicios para la empresa o sus trabajadores

107. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar las personas autorizadas en su labor.

108. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa o en uno de su propiedad que se encuentre al servicio de la empresa, cualquier software que no se encuentre con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

109. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización de la gerencia.

110. Instalar licencias de software en equipos que no sean de su propiedad.

111. Incumplir lo establecido en las normas de uso de las tecnologías de información y comunicación, tales como políticas de correo, de los laboratorios, de los equipos de cómputo, de portales, entre otros.

112. Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico propios y de las entidades contratantes.

113. Expedir certificados o constancias o recomendaciones personales en papelería de la empresa sin la debida autorización de su empleador.

114. Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad industrial.

115. Ingresar equipos de cómputo a la empresa, sin el debido registro en las porterías de las sedes en las que la empresa tenga contrato.

116. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan con claridad, calidad y en el tiempo fijado por la empresa.

117. No asistir de manera injustificada a las diligencias de descargos para la cual haya sido citado con anterioridad y negarse a firmar la citación.

118. Dejar los teléfonos descolgados de manera que afecte la prestación del servicio.

119. Omitir contestar el teléfono o haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio y den una mala imagen de la empresa.

120. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la misma, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido puede generar consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.

121. Tener comportamientos o actitudes negativas hacia la empresa, el cliente, los productos que maneja o hacia los posibles compradores que induzca a la no compra del producto.

122. En la parte operativa, los trabajadores no deben usar accesorios (manillas, aretes, anillos, etc.), que le puedan causar algún tipo de accidente con las máquinas que manipulan, de acuerdo a lo relacionado con el sistema de gestión y prevención de riesgos de la empresa.

123. Dentro de su jornada laboral tener en uso audífonos, radios, USB, mp3, mp4, o cualquier aparato electrónico no autorizado por la empresa para el ejercicio de sus funciones.

124. Hacer o recibir llamadas de tipo personal ya sea a través de un teléfono fijo o un celular durante su jornada laboral, salvo que sean urgentes o prioritarias, caso en el cual se debe contar con autorización de su jefe inmediato.

125. Acceder durante su jornada laboral, a redes sociales, ya sea a través de su teléfono celular o los computadores que tenga a su cargo, cuando esto no esté asignado o haga parte de la labor para la cual fue contratado.

126. Realizar comentarios soeces concernientes a la vida personal de los compañeros o jefes.

127. Reproducir música o videos en aparatos no autorizados por la empresa.

128. Propiciar o participar en cualquier conflicto personal, riña, discusión o discrepancia con los compañeros de trabajo, o cualquier otra persona que puedan deteriorar la imagen de la empresa, del producto o del cliente.

129. Hacer caso omiso de las señales de advertencia, de prohibición o de información ya sean señales visuales o auditivas.

130. La violación a las anteriores prohibiciones se considera como faltas graves generales y pueden causar terminación del contrato de trabajo.

131. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual sancionable por la Justicia Penal.

132. Infringir las disposiciones del Reglamento de higiene y seguridad.

133. Alterar los precios de los productos o servicios que ofrece la Empresa a cambio de recompensas en beneficio personal.

134. Usar teléfonos celulares personales, tabletas, o cualquier otro dispositivo personal para fines ajenos a los laborales contratadas durante la jornada laboral.

135. Realizar cualquier tipo de contacto físico, que no sea estrictamente indispensablemente para el desarrollo de las actividades académicas previstas por la institución. Lo anterior, incluye, de manera enunciativa, y n limitativa abrazos, cargar a terceros, o cualquier ora manifestación que vulnere el espacio personal.

136. Participar, en dinámicas que impliquen el uso de fuerza física, tales como juegos de forcejeos, luchas, cosquillas, o cualquier actividad que implique la integridad física de los involucrados.

137. Realizar cualquier tipo de acción que implique masajes, caricias o cualquier presunta muestra de efecto que involucre contacto corporal.

138. La permanencia de un colaborador a solas con un usuario o menor de edad en recintos cerrador que carezcan de visibilidad externa, o supervisión.

139. El intercambio o recepción de números telefónicos de carácter personal con los alumnos.

140. El uso de perfiles personales en plataforma digitales, o redes sociales para establecer contacto con los estudiantes.

141. Mantener conversaciones de carácter privado con los estudiantes, fuera de los canales de monitoreo institucional.

142. Él envió de comunicaciones fuera del horario laboral.

143. Las comunicaciones que impliquen matices afectivos, confidenciales, o de complicidad, cualquier uso de lenguaje que sugiera una relación de índole personal.

144. El uso de apodos, diminutivos cariñosos, o cualquier tipo de leguaje sugestivo con los estudiantes.

145. Concretar o asistir a citas, reuniones, o encuentros con estudiantes fuera de las instalaciones de las instituciones incluyendo, pero no limitando: establecimientos comerciales, cafeterías, domicilios personales.

146. Transportar estudiantes en vehículo propiedad del personal, o en medios de trasporte privados no autorizados expresamente por la dirección.

147. Invitar a los estudiantes a eventos de carácter personal, familiar o privados, ajenos al calendario académicos o institucional.

148. Se prohíbe el establecimiento de relaciones de “confidente exclusivo” con el estudiante. El personal debe evitar captar información privada que no sea necesaria para el bienestar académico.

149. Compartir con los estudiantes, problemas personales, situaciones familiares, crisis afectivas, o cualquier información perteneciente a la esfera intima del trabajador.

150. Realizar comentarios, juicios de valores, o sugerencia sobre la apariencia física, el desarrollo corporal, la vestimenta, o la vida afectiva de los estudiantes.

151. Entregar regalos, presentes, o beneficios materiales de carácter personal a los estudiantes.

152. El uso de lenguaje y terminología, soez, sugestiva o con connotaciones de doble sentido.

153. Comentar chistes o bromas que menoscaben la dignidad de los alumnos, o resulten impropios.

154. Abordar temas relacionados con la sexualidad fuera de los marcos curriculares autorizados por la institución.

155. Entregar o difundir imágenes, videos, textos o cualquier contenido audiovisual que carezca de una finalidad educativa.

156. Mostrar material que contenga leguaje violento, sexualizado, o discriminatorio que exceda los limites y vulnera el bienestar de los estudiantes.

157. Realizar de videoconferencias, o videollamadas a través de aplicaciones personales, o fuera de las herramientas de gestión académicas supervisadas.

158. Enviar fotografías o videos de carácter personal por parte del colaborador, a los estudiantes.

159. Solicitar material, grafico o audiovisual a los estudiantes que se ajeno a las actividades académicas o evaluativas.

160. Crear grupos de chat (WhatsApp, Telegram, o similares), que no hayan sido autorizados por la dirección.

161. Eliminar, o suprimir el historial de conversaciones, mensajes, o registros de interacción con los estudiantes.

162. Queda prohibido, que cualquier docente, o personal de apoyo incurra en actos sexuales con menor de 14 años, actos sexuales abusivos, acoso sexual, corrupción a menores, almacenamiento o difusión de pornografía infantil.

163. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Empresa.

164. Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Empresa en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar.

165. Incumplir o violar cualquiera de las obligaciones y deberes que se contienen en este reglamento, contrato de trabajo y demás normas concordantes.

CAPÍTULO XX: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 67. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento, en el contrato individual, o

cualquier manual que haga parte integral de este reglamento, siempre que, a juicio de la Empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

SANCIONES DISCIPLINARIAS

1. **Amonestación:** La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción (Llamado de atención verbal).
2. **Llamado de Atención:** El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve o en caso de que a juicio de la Empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable (Llamado al compromiso o Amonestación escrita con copia a la hoja de vida, soportada en la carpeta laboral del trabajador conforme lo establece en decreto 1072 del año 2015).
3. **Suspensión Disciplinaria:** La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del trabajador que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses (Suspensión del Contrato de Trabajo sin remuneración y con los efectos jurídicos contemplados en el artículo 53 del CST).

PARÁGRAFO PRIMERO. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, puesto que también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales y de los contratos individuales de trabajo y las disposiciones contempladas en el código sustantivo del trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De los criterios para determinar si la falta es Leve, Grave, Muy Grave o Específica: En desarrollo de lo preceptuado en el Artículo 53 de la Constitución Nacional, deben examinarse las circunstancias de tiempo, modo o lugar que den lugar a la sanción disciplinaria y también aquellas circunstancias agravantes o atenuantes de la conducta del trabajador que a la postre contribuirán a graduar la falta y su sanción.

Se determinará la sanción de conformidad con los siguientes criterios:

a. El grado de culpabilidad.
b. El grado de perturbación del servicio.
c. La naturaleza esencial del servicio.

d. La falta de respeto para con los compañeros, superiores, clientes, miembros del gremio y cualquier tercero de buena fe.
e. La reiteración de la conducta.
f. La jerarquía y mando que el trabajador tenga en la empresa.

La naturaleza y los efectos de la falta, las modalidades y circunstancias del hecho, así como los motivos determinantes, deberán ser evaluados teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios

- La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según la trascendencia social de la misma, el mal ejemplo dado, la complicidad con subalternos y el perjuicio causado.
- Las modalidades o circunstancias de la falta se apreciarán teniendo en cuenta su cuidadosa preparación, el grado de participación en la comisión de la misma y el aprovechamiento de la confianza depositada en el agente.
- Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas.
- La demostrada diligencia y eficiencia en el desempeño de sus funciones.
- Haber sido inducido por un superior a cometerla.
- El confesar la falta antes de la formulación de cargos.
- Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción.
- Cometer la falta en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, comprobada debidamente.

CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN:

- Haber observado un excelente comportamiento antes de cometer la falta.
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- Haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
- El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- La ignorancia invencible.
- El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN:

- El efecto perturbador de la falta con relación a la marcha institucional. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
- El grado de afectación de los derechos ajenos.
- El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
- El haber obrado en complicidad con otras personas.
- El haber cometido la falta abusando de la confianza que el empleador o sus superiores han depositado en el trabajador, así como la confianza establecida entre compañeros
- El haber actuado con premeditación.
- Lesionar seriamente los intereses de la Empresa, las buenas costumbres, la dignidad, el buen nombre y la moralidad pública.

DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS EN PARTICULAR:

Clasificación de las Faltas: para efectos de aplicación del presente Reglamento de Trabajo, las faltas se dividen en Leves Generales, Graves Generales, Muy Graves y Específicas. Cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal será puesta en conocimiento de las autoridades judiciales o administrativas competentes por parte del representante legal de la Empresa o a quien él delegue, cumpliendo las normas relativas al debido proceso.

ARTÍCULO 68. CONCEPTO DE FALTAS LEVES GENERALES: Son aquellos comportamientos cometidos por primera vez siempre y cuando no revistan gravedad o lesionen el bien común o la integridad de la Empresa como Institución.

PARÁGRAFO. Las faltas leves generales darán lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario conforme lo establecido bajo sentencia C 593 del 2014 y la ley 2466 del 2025. La reiteración de estas será considerada como **Falta Grave**.

Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones de orden y de las obligaciones y prohibiciones legales, contractuales y reglamentarias que incumben al trabajador, podrá ser sancionado por la Empresa con suspensión en el trabajo en la forma que luego se determina en el artículo siguiente, así como las sanciones que se impongan se registrarán en su hoja de vida, con la garantía del cumplimiento del procedimiento disciplinario contemplado en la ley 2466 del 2025.

ARTÍCULO 69. Se establecen las siguientes clases de faltas Leves Generales y sus correspondientes sanciones disciplinarias así:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención verbal y multa de la quinta parte del salario de un día; por segunda vez, llamado de atención escrito y suspensión de media jornada de trabajo; por tercera vez, suspensión del trabajo hasta por tres (3) días; por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días o la terminación con justa causa del contrato laboral.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa o el retardo superior a diez (10) minutos, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; por tercera vez, suspensión hasta por dos (2) meses o la terminación con justa causa del contrato laboral.
3. La ausencia total al trabajo durante un día o jornada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica para el infractor por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) meses o la terminación con justa causa del contrato laboral.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; por segunda vez, la suspensión hasta por dos (2) meses o la terminación con justa causa del contrato laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se consideran entre otras como faltas leves generales:

1. Llegadas tarde a las instalaciones de la Empresa sin causa justificada.
2. Ser reincidente por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal, dentro del mismo periodo mensual (la reincidencia a este Numeral causará Amonestación por escrito).
3. Permanecer ocasionalmente fuera de su puesto de trabajo sin causa justificada.
4. Interrumpir su labor o la de sus compañeros de trabajo sin causa justificada.

5. Utilizar el celular durante la ejecución de sus labores, utilizar los equipos de cómputo inadecuadamente o de otros elementos electrónicos que le impidan concentrarse.
6. La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
7. No asistir a las capacitaciones y entrenamientos programados por la empresa, salvo que se presente excusa o soporte valido para su inasistencia.
8. No llegar a laborar a la hora de su ingreso a la empresa y retirarse de su sitio de trabajo antes de la finalización de su jornada, sin previo consentimiento de su jefe.
9. Exceder los tiempos de refrigerio y almuerzo autorizados por la compañía.
10. Descuidar su presentación personal.
11. No reportar oportunamente sobre cualquier alteración de su estado de salud que no permita el desarrollo normal de sus labores.
12. Arrojar basuras al piso. No utilizar los recipientes indicados para ello según clasificación de residuos.
13. No portar los elementos de protección personal adecuadamente.
14. No utilizar el uniforme completo suministrado por la empresa durante la jornada de trabajo.
15. No regresar oportunamente y en el plazo estipulado los elementos entregados en calidad de préstamo.
16. Utilizar sin permiso los elementos de dotación de los compañeros de trabajo.
17. Dañar con culpa implementos, equipos y materiales de cualquiera de las dependencias de la Empresa.
18. Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
19. No reportar los errores cometidos por el trabajador o sus compañeros en las funciones asignadas o en la prestación del servicio.
20. No contestar el teléfono celular corporativo en el horario laboral o no devolver las llamadas de forma oportuna.

21. La omisión o la violación de los procedimientos establecidos por la empresa, en circulares, en el presente reglamento, manual de funciones o las que promulgue y sean conocidas por el trabajador.

22. El incumplimiento de sus obligaciones siempre y cuando no causen perjuicio a la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, el valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

ARTÍCULO 70. CONCEPTO DE FALTAS GRAVES GENERALES. Son aquellos comportamientos cometidos por el trabajador que interfieren en el normal desarrollo de las actividades principales de la compañía y lesionan con suma gravedad, el interés general de la empresa. Se consideran faltas graves generales todos los comportamientos dolosos o de mala fe que por su índole, intención y consecuencia vulneran seriamente el buen nombre de **FUNDACIÓN IBES** y el desarrollo de las actividades principales de la empresa. La ejecución de una falta grave puede generar la terminación del contrato con justa causa por parte del empleador, así sea por una sola vez.

ARTÍCULO 71. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES GENERALES Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la empresa.

1. Ocultar información médica en el examen de ingreso u ocupacional.
2. Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
3. Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.
4. Alterar de cualquier forma los controles de la Empresa sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la empresa, vales de alimentación o transporte o gastos de representación etc.

5. Se acredite por cualquier medio o dictamen médico que un trabajador estando al servicio de la empresa ha ingerido bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes que le produzcan alteraciones en la conducta y no permitan el buen desarrollo de sus funciones.
6. La alteración de cualquier información ya sea de documentos físicos o de almacenamiento en medios magnéticos con relación a los proyectos de la empresa.
7. Indicarle a una persona que esté en proceso de selección o precontractual que inicié labores sin el aval de Talento Humano.
8. Dormir en horas de trabajo.
9. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa (La política interna de legalización y reembolsos de gastos hace parte integral del presente reglamento).
10. Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.
11. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la empresa.
12. Facturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes.
13. Utilizar en forma indebida el nombre de **FUNDACIÓN IBES** en beneficio propio o de terceros.
14. Pedir y/o recibir propinas o dádivas de cualquier clase a los usuarios, proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la empresa.
15. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
16. Divulgar cualquier información marcada o denominada como **Confidencial**, en correos, documentos o que verbalmente así se denominare.
17. Incumplir con los compromisos adquiridos en el acuerdo de confidencialidad.
18. Modificar, adaptar o traducir el software de la empresa sin el previo consentimiento de la empresa.
19. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros compañeros que se conozcan en razón del oficio.
20. Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación del servicio.
21. Sustraer información confidencial en beneficio propio.

22. Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la empresa, de las empresas usuarias o de sus clientes.
23. Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o en ambiente de desarrollo.
24. No cambiar la contraseña en los días establecidos de acuerdo con las políticas que regulen el cambio de dicha contraseña e informar el cambio de contraseña cuando sea necesario.
25. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de trabajo, sin autorización de sus superiores.
26. Consultar sin autorización archivos físicos y/o digitales con información financiera sensible de la empresa.
27. Retirar archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
28. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros, fórmulas o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas o los procedimientos de la empresa.
29. Fumar o inducir a los compañeros a que lo hagan dentro de las instalaciones de la empresa.
30. Traer y utilizar dentro de la empresa elementos que no sean materiales de trabajo y que afecten su desempeño laboral.
31. Realizar o promover sin autorización de las directivas cualquier género de ventas, rifas, negociaciones o comercialización de elementos no autorizados por las directivas entre compañeros de trabajo.
32. Violar el compromiso o pacto de exclusividad de servicios, prestando servicios profesionales subordinados o por cuenta propia a terceros o a clientes de la Empresa; así como, desviar la clientela de la Empresa hacia competidores de ésta.
33. Cobrar un valor diferente por un producto o servicio del estipulado por la Empresa.
34. Hacer mal uso, destruir, dejar vencer o dañar los objetos, mercancía, productos, elementos de trabajo de propiedad de la Empresa o de sus compañeros, cuando la conducta es intencional por parte del trabajador y/o la misma revista causará un grave perjuicio para la Empresa por la primera vez.

35. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la Empresa, cuando la conducta por parte del trabajador revista gravedad o perjuicio para la Empresa por la primera vez.
36. Otorgar descuentos sobre los precios de los servicios que ofrece la Empresa, sin autorización previa de la Gerencia.
37. Solicitar beneficios, auxilios, bonos, dinero o productos a los proveedores y/o clientes para su beneficio.
38. Presentar descuadres en la caja menor, en la caja registradora o en cualquier dinero o título valor que le haya sido encomendado en cumplimiento de sus funciones, por la primera vez.
39. Realizarse auto préstamos con dinero de la Empresa, incentivos u otros.
40. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de descubrimientos, inventos, informaciones de la Empresa obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.
41. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
42. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo.
43. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
44. Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y/o que la Compañía dicte en el futuro.
45. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
46. Incumplimiento en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
47. Manejar inapropiadamente las Políticas de ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos de la Empresa para sus Clientes, incumplimiento de las metas de ventas establecidas por la Gerencia, así como la información comercial que provenga del mercado.
48. Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el

trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.

49. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa de los ejecutivos y de cualquier trabajador.
50. Actuar en forma desleal o deshonesta con la Empresa o compañeros de trabajo.
51. Dañar con dolo implementos, equipos y materiales de cualquiera de las dependencias de la empresa o de cualquiera de sus compañeros de trabajo.
52. Ocasionar daño a los bienes muebles e inmuebles de la empresa.
53. Utilizar en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
54. Salir de las instalaciones de la empresa sin la autorización expresa de su superior.
55. Apropiarse de ideas, creaciones o producciones de otros compañeros de trabajo sin respeto a sus derechos de autor.
56. Traer o acceder a páginas de información censurable utilizando recursos tecnológicos dentro de la empresa.
57. La complicidad en la ejecución de una falta grave o específica.
58. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de un compañero de trabajo de la empresa.
59. Injuriar o calumniar a cualquier trabajador de la empresa.
60. Hacer falsas imputaciones a cualquier trabajador de la empresa.
61. La intimidación o violencia que amedrenta a cualquier trabajador de la empresa.
62. Denigrar el buen nombre de **FUNDACIÓN IBES** a través de actos, comentarios o expresiones que atenten, inclusive contra los directivos de la empresa.
63. Uso de vocabulario grosero con los clientes, con sus compañeros de trabajo, directivos o dentro de las instalaciones de la empresa.
64. Propiciar, promover, encubrir, incitar a desórdenes, peleas, escándalos o enfrentamientos personales, físicos y verbales a sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos, clientes o usuarios del servicio.
65. Poner en peligro por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la empresa que en ella se manejan, impartan las autoridades de ésta.

66. Retener, distraer, apoderarse, aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos o sean elementos de trabajo.
67. Permitir voluntariamente o por culpa, que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa, de los clientes de ésta y de los usuarios del servicio.
68. Aprovechar indebidamente para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio en su condición de trabajador de la empresa.
69. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
70. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la empresa, salvo en caso de necesidad efectiva e inaplazable y previa orden superior.
71. Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantías, créditos o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
72. Presentar faltantes en las cajas para los empleados que laboren en tal actividad, sin que justifiquen satisfactoriamente esos faltantes.
73. Desatender procedimientos, instrucciones, protocolos, normas o políticas previstas por la empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
74. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la empresa por parte de los trabajadores a su cargo.
75. Modificar sin estar autorizado en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
76. Retener injustificadamente en su poder información, archivos o solicitudes que haya recibido en cualquier medio (físico o electrónico) para el normal desempeño de sus funciones.
77. Descompilar, hacer ingeniería de reserva, desensamblar o por cualquier otro medio reducir el software de la empresa a una forma humanamente perceptible, sin la autorización expresa de ésta.

78. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la empresa o cualquier parte de ellos.
79. Incurrir en errores en las operaciones o en la elaboración o archivos de documentos aún por primera vez, cuando a juicio de la empresa se haya causado grave perjuicio económico.
80. El hurto o intento de hurto comprobado a sus compañeros, clientes, o cualquier persona que tenga una relación directa o indirecta con la empresa.
81. Acoso sexual comprobado.
82. Abusar de la confianza de los compañeros, directivos y demás empleados para realizar actos que atenten contra el buen nombre de **FUNDACIÓN IBES**
83. Portar y/o usar cualquier tipo de arma o elemento corto punzante o cualquier tipo de elemento que pueda atentar contra la integridad física o la seguridad personal de sí mismo o de los compañeros de trabajo.
84. Hacer uso de internet, dispositivos electrónicos, medios de comunicación masiva, blogs, redes sociales virtuales para publicar información que afecte los intereses de la empresa.
85. La violación de los protocolos de seguridad de la red informática de la empresa con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar y obtener información confidencial de la empresa.
86. No acatar lo establecido dentro de los Artículos 65, 66, 71 y 73 del presente reglamento.
87. Incumplir las normas establecidas por la empresa en sus manuales y reglamentos, si hay un impacto negativo a la empresa.
88. No cumplir las metas establecidas por la empresa de manera reiterativa.
89. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales reglamentarias.
90. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la empresa, que también se conoce con el nombre de despido, no es una sanción disciplinaria propiamente dicha, sino un medio jurídico para extinguir la relación contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestarle a la otra por escrito en el momento de la extinción, la causa o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse causales o motivos distintos.

PARÁGRAFO TERCERO. La violación grave de las obligaciones y prohibiciones laborales de los trabajadores que constituyen una justa causa de terminación del contrato de trabajo será a consideración de la empresa. La gravedad será determinada por los hechos ocurridos, por la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las políticas, códigos, manuales o reglamentos laborales o corporativos de la empresa, la ley y por las consecuencias derivadas de los hechos, situación que en cada caso será investigada y decidida por la empresa y que por tratarse de una conducta de carácter inadmisible del trabajador, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa. La justa causa de terminación deberá estar plenamente demostrada y deberá darse a conocer al trabajador al momento de invocar para dar por terminada la relación laboral.

ARTÍCULO 72. FALTAS ESPECÍFICAS: Son aquellas que están directamente relacionadas con la función o actividad de cada trabajador, ya que dependen del cargo para el cual fue contratado y éstas se encuentran dentro del manual de funciones y dentro del contrato laboral.

En cualquiera de las hipótesis de Faltas Graves Generales o Específicas se sancionará al trabajador dando por terminado unilateralmente y sin indemnización su contrato de trabajo.

La empresa tiene establecidos cargos dentro de los cuales los trabajadores pueden realizar labores conexas que no son propias de su labor.

PARÁGRAFO. Para los que ejercen cargos de Dirección, Confianza y Manejo: Es obligación conocer, cumplir y velar por el cumplimiento de sus subordinados de las políticas internas que regulan el tratamiento de datos personales al interior de la compañía; así mismo como acatar la política de tratamiento de información y aviso de privacidad de la entidad.

CAPÍTULO XXI: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 73. En cumplimiento del artículo 29 de la Constitución Política y del artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por la Ley 2466 de 2025), antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, la Empresa garantizará el **derecho al debido proceso**, incluyendo:

- **Comunicación formal** al trabajador sobre la apertura del proceso disciplinario, con indicación clara y escrita de los hechos, conductas u omisiones que lo motivan.
- **Traslado de las pruebas** que fundamentan la actuación, permitiendo su conocimiento, análisis y contradicción.
- **Concesión de un término mínimo de cinco (5) días hábiles laborales** para que el trabajador pueda presentar sus descargos, controvertir las pruebas y aportar las que considere necesarias.
- **Presentación de descargos**, podrán ser verbales o escritos. Si son verbales, se dejará constancia mediante acta suscrita por el trabajador o por dos testigos en caso de negativa; en caso de que se realice mediante la implementación de las TIC (tecnologías de la información y la comunicación) se dejará constancia mediante grabación, con la respectiva autorización de tratamiento de datos personales por parte de los intervinientes o acta generada en tiempo real, firmada electrónicamente por el trabajador.
- Si el trabajador lo solicita, podrá estar acompañado por **un testigo que sea de igual o menor rango** o por **dos representantes sindicales** en caso de estar afiliado a una organización sindical.

Nota especial: En caso de trabajadores con algún tipo de discapacidad, se garantizarán **medidas de accesibilidad** para garantizar su **participación efectiva**.

El **GERENTE GENERAL de FUNDACIÓN IBES o su suplente** podrá delegar la diligencia de descargos a **[nombre del delegado],** quien informará de inmediato al **[nombre del departamento que estará encargado de los procesos disciplinarios, el cual debe ser diferente a la Alta Gerencia]** o a la persona encargada de decidir sobre la sanción.

ARTÍCULO 74. Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Documentos que acrediten los hechos.
- Informe detallado del jefe inmediato, si procede.
- Medios de prueba admisibles como (grabaciones, testimonios, documentos físicos y/o digitales, entre otros).
- Investigación interna previa, cuando la gravedad del caso lo requiera.

La decisión deberá cumplir con los siguientes criterios:

- **Motivada por escrito**, en la que se identifique claramente la falta cometida y la norma laboral o reglamentaria interna infringida.
- **Principio de proporcionalidad,** en relación con la gravedad de la conducta, la reiteración, los antecedentes del trabajador y las consecuencias de la falta cometida.
- **Notificación formal al trabajador**, quien podrá **impugnar** la decisión ante una instancia superior o distinta a la que emitió la sanción, dentro de un término de _____ (_____) días hábiles(mínimo cinco días hábiles).

La sanción se hará efectiva dentro de los **[especificar número en letras y número] días hábiles siguientes** a su notificación. Los días de sanción serán **continuos**, salvo disposición distinta por parte de la Empresa.

CAPÍTULO XXII: FORMAS DE APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 75. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL. La empresa **FUNDACIÓN IBES,** en cumplimiento de lo dispuesto por la **Ley 2466 de 2025**, el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la Sentencia C-593 de 2014, establece el siguiente procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias, garantizando los principios de **debido proceso**, **presunción de inocencia**, **proporcionalidad** y **derecho a la defensa**:

1. **Investigación previa:** Se adelantará una **investigación administrativa** sobre los hechos que originan la presunta falta disciplinaria.
2. **Notificación inicial:** El trabajador será informado mediante **comunicación escrita o digital**, sobre la apertura del proceso, los hechos imputados y las pruebas disponibles.
3. **Diligencia de descargos:** Se citará al trabajador a **diligencia de descargos**, presencial o virtual, en fecha asignada. Se garantizará el acceso a las pruebas y la posibilidad de presentar su defensa.
4. **Acompañamiento:** El trabajador podrá estar acompañado por uno o dos compañeros de trabajo, o por dos representantes sindicales si pertenece a una organización sindical.
5. **Suspensión por solicitud del trabajador:** Si el trabajador solicita tiempo para controvertir pruebas o aportar nuevas, la diligencia podrá suspenderse por un término máximo de **tres (3) días hábiles**, dejando constancia en el acta correspondiente.

6. **Continuación de la diligencia**: Se reanudará continuará la diligencia, se analizarán las pruebas y se escucharán testigos si el empleador lo considera necesario.

7. **Comunicación de la decisión:** Finalizada la diligencia, se informará al trabajador que la decisión será comunicará al trabajador que la decisión será notificada por escrito, previa evaluación de la **proporcionalidad entre la falta y la sanción**. una vez se evalúe la proporcionalidad entre la falta y la sanción.

8. **Formalización de la decisión:** Toda decisión será **motivada por escrito,** y firmada por el trabajador. En caso de negativa, firmarán **dos testigos.**

9. **Ejecución de la sanción:** La sanción se hará efectiva dentro de los **[especificar número] días hábiles siguientes** a su notificación. Los días de sanción serán **continuos**, salvo disposición distinta.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador podrá **impugnar la decisión** ante una instancia distinta a la que la impuso, dentro del término que establezca el reglamento (mínimo cinco días hábiles), conforme al artículo 115 CST con sus respectivas reformas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa no podrá imponer sanciones que no estén previstas en el **Código Sustantivo del Trabajo**, pactos colectivos, convenciones, fallos arbitrales, contrato laboral, políticas internas, manual de funciones, código de conducta o el presente reglamento.

PARÁGRAFO TERCERO. Para el caso de los **APRENDICES,** el procedimiento disciplinario se regirá bajo los mismos parámetros establecidos en el presente artículo. Adicionalmente, se deberá realizar la correspondiente notificación de este proceso al Coordinador Académico del programa de formación o al instructor encargado del SENA responsable del seguimiento del aprendiz.

PARÁGRAFO CUARTO. Hace parte integral del presente reglamento el **Procedimiento Disciplinario**, creado por la empresa para aplicar la legislación vigente y garantizar el derecho de defensa.

ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO ESPECIAL POR BAJO RENDIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto 1072 de 2015 y el numeral 9 del artículo 62 CST, se establece el siguiente procedimiento:

1. **Requerimientos previos:** El empleador deberá requerir al trabajador **dos veces por escrito**, con al menos **ocho (8) días de diferencia** entre cada requerimiento, señalando de manera clara las deficiencias observadas.
2. **Comparativo de rendimiento:** Si persiste el bajo rendimiento, se presentará al trabajador un **cuadro comparativo** que evidencie el promedio de rendimiento en actividades similares, con el fin de que el trabajador pueda presentar sus **descargos por escrito** dentro de los **ocho (8) días siguientes**.
3. **Evaluación de descargos:** Si el empleador considera que las justificaciones no son satisfactorias, deberá comunicarlo **por escrito** al trabajador dentro de los **ocho (8) días siguientes** a la recepción de los descargos

RECLAMOS. PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE Los trabajadores podrán presentar observaciones respetuosas ante sus superiores jerárquicos y/o ante (**LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)** o quien haga sus veces, conforme al orden jerárquico establecido por la empresa.

Los reclamos deberán presentarse por escrito, detallando la situación, las razones que lo sustentan, y las soluciones propuestas y/o mediante el diligenciamiento del formulario o formato que establezca la empresa. Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

PARÁGRAFO. La respuesta al reclamo será notificada al trabajador por (**correo electrónico, comunicación escrita**). En caso de no estar satisfecho con la respuesta, el trabajador podrá apelar la decisión ante (**_____)** dentro de los (____) días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta.

CAPÍTULO XXIII: TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA NUEVO PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA CORTE CONSTITUCIONAL

ARTÍCULO 77. En el ejercicio del vínculo contractual de carácter laboral, entre empleador y trabajador, se desarrollan diversas obligaciones y derechos para ambas partes, mismas que deben estar de manera equilibrada y legalmente proporcionales, por lo que en esa facultad que otorga la ley al empleador de proceder con la terminación del contrato de manera unilateral, argumentando y demostrando la incidencia del trabajador en alguno de las

causales taxativas del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, causales puntuales que el legislador contempló en algún momento de la historia, como un fundamento válido para que el empleador pudiera optar por dicha decisión.

Se debe precisar que la sentencia SL 2857-2023, establece la obligación principal que tendrá el empleador de alegar la causal que corresponda a las circunstancias fácticas, y, de justificar la misma mediante los soportes que respalden dicha decisión. Esto toma relevancia, siempre que se pretenda aplicar la causal del sexta del artículo 62:

> *"6.Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos."*

De conformidad a lo anterior y a lo dispuesto mediante la sentencia SL 2857-2023, la empresa **FUNDACIÓN IBES antes** de proceder a terminar el vínculo contractual con algún trabajador de manera unilateral, alegando una justa causa, aparte de validar los elementos de la causal y las pruebas de la comisión u omisión, realizará también el estudio detallado de la falta, teniendo como principios rectores los siguientes:

La Valoración oportuna y detallada de lo establecido en el reglamento interno de trabajo y en el contrato de trabajo, Otros Si, suscritos con el trabajador en calidad de disciplinado. La valoración detallada de los objetivos, calidades y el objeto social de la actividad económica de la compañía, con el fin de establecer las circunstancias que puedan catalogar la falta cometida como más o menos gravosa, teniendo en cuenta, el perfil del cargo que ocupe el trabajador para ese momento. La valoración exhaustiva de la violación grave, cometida por el trabajador si realmente está generó un impacto considerable a la compañía y las consecuencias legales que pudo tener la empresa por esta acción u omisión.

Hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo, el manual de procedimiento disciplinario, creado por la empresa, a fin de dar aplicación a lo establecido en el artículo 115 del CST y siguiendo lo señalado en la **sentencia C-593 de 2014,** mismo que será aplicado por **FUNDACIÓN IBES** siempre que se pretenda ejercer una facultad de despido o de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de esta empresa en calidad de empleador, como resultado de la aplicación de una sanción disciplinaria, ya sea porque ella tenga su origen en el incumplimiento de una obligación legal o porque

corresponda a una manifestación derivada de la consagración de una falta grave en el presente reglamento interno de trabajo.

En ese sentido, **FUNDACIÓN IBES agotará** el debido proceso, según lo dispuesto en la sentencia **SU 449/20,** teniendo de presente el trabajador que el despido que así ocurra se entiende como justificado y, por ende, desprovisto de cualquier efecto de carácter indemnizatorio, pues su respaldo legal se encuentra en el numeral 6°, literal a), del artículo 62 del CST.

Por último, **FUNDACIÓN IBES en** el ejercicio de su a facultad disciplinaria que la ley le otorga al, a través del reglamento interno de trabajo, reconoce su límite legal el cual es el de; consagrar un régimen reglado de faltas y sanciones que conduzca a mantener el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, en el proceso económico de una empresa, de conformidad a lo establecido mediante la sentencia **SL 2857-2023** de la Corte Suprema de Justicia.

1. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene.
2. No someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por la Empresa, las autoridades, la Empresa Prestadora de Servicios (EPS), ARL, o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS);
3. No usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
4. El retardo de más de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
5. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
6. La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
7. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias.
8. La reincidencia por dos o más veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.

9. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la Empresa.
10. Portar armas de cualquier clase en lugares de trabajo o durante el desempeño del oficio.
11. Dañar las edificaciones, edificios, obras, máquinas, materiales, equipos, herramientas, materias primas, mercancías, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y pertenecientes a la Empresa, intencionalmente o por descuido.
12. El hecho que el trabajador abandonase el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.
13. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la Empresa para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
14. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior, agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
15. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la compañía o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes o mediante lenguaje no verbal.
16. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley o reglamentos, según el caso.
17. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
18. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación o usar un carné ajeno o hacerle enmiendas.
19. Contribuir en forma intencional o por descuido a hacer peligroso el lugar de trabajo.

20. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, la operación de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
21. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la Empresa, sin autorización.
22. Hacer afirmaciones falsas sobre la Empresa, su personal directivo, los trabajadores o sobre sus productos y mercancías.
23. Rehusarse a mostrar, portar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
24. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la Empresa sin autorización.
25. Falsificar o adulterar documentos de la Empresa o para ser utilizados contra ésta.
26. Fumar en las instalaciones de la Empresa o en los lugares donde esté prohibido.
27. Dormir en las instalaciones de la Empresa durante el turno de trabajo.
28. Manejar vehículos y/o máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por primera vez.
29. Retener o disponer de fondos o elementos de la Empresa, sin autorización previa.
30. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes, aún por primera vez.
31. Negarse a cumplir las normas sobre el control de entrada y salida del personal, establecidas por la Empresa para evitar daños y sustracciones.
32. Desacatar los programas complementarios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la Empresa o la ARL.
33. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.

34. Disminuir o presionar por cualquier medio la disminución del trabajo propio o de otros o de los equipos, efectuando disminución en la operación, la calidad del servicio o los itinerarios establecidos de la Empresa.

35. Consentir, recibir o exigir propinas de cualquier clase a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Empresa.

36. Operar, usar equipos, herramientas que no se le hayan asignado con perjuicio para la Empresa.

37. No cumplir con el número de visitas mínimas concertadas con su superior a clientes o futuros clientes y la no presentación del correspondiente antecedente o informe.

38. No registrar en el aplicativo con anticipación las visitas realizadas a los clientes.

39. Agredir física o verbalmente dentro de las instalaciones de la empresa o a su alrededor a un compañero de trabajo.

40. Incumplir el Código de Ética de la compañía.

41. No cumplir con la meta de ventas concertada en el presupuesto de ventas asignado al personal comercial, constituye una falta grave y será causal de terminación unilateral del contrato con justa causa por parte del empleador sin necesidad de agotar el procedimiento por bajo rendimiento establecido por la legislación laboral.

42. Realizar la toma de material multimedia, como lo son videos, conversaciones y demás en los aplicativos, equipos de cómputo, teléfonos corporativos destinados por la compañía para la ejecución de las actividades para la que se fue contratado, así como los teléfonos de uso personal, sin que medie la correspondiente autorización del titular de la información.

43. Ejecutar conductas moralmente reprochables o que se encuentren reguladas por norma especial que atenten contra la buenas costumbres y sana convivencia, esto hacia compañeros de trabajo, contratistas, proveedores, clientes y demás sujetos (persona natural o jurídica), sin importar la condición o escenarios en los que se ejecute la conducta.

44. Incurrir en actos sexuales con menor de 14 años, actos sexuales abusivos, acoso sexual, corrupción a menores, almacenamiento o difusión de pornografía infantil o cualquier conducta tipificada en el Código penal.

45. Omitir la acción de denuncia ante cualquier indicio, sospecha o conocimiento de un presento abuso.

CAPÍTULO XXIV: DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 78. La empresa podrá reconocer a sus trabajadores de mera liberalidad, primas, bonificaciones extralegales u ocasionales, prestaciones adicionales, de acuerdo con las decisiones que al respecto adopte la gerencia o quien haga sus veces.

Se entenderán que no retribuyen el servicio prestado y constituyen actos de liberalidad de la empresa con el fin de que el trabajador desempeñe a cabalidad sus funciones y no para su beneficio propio o particular, como lo son, gastos de representación, alimentación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes, como el auxilio para vestuario, auxilio para comunicaciones y para estudio, además de las sumas que recibe el trabajador de manera ocasional y por mera liberalidad del empleador como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador.

PARÁGRAFO. No constituyen salario en dinero o en especie, en consecuencia, no conforman Ingresos Base de Cotización y de Liquidación de acuerdo a lo establecido en el art. 128° del Código sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 79. Cabe reiterar que la empresa no tendrá en cuenta estos beneficios o reconocimientos para liquidar prestaciones sociales, vacaciones ni para efectuar los aportes parafiscales, de conformidad con los Artículos 15° y 16° de la Ley 50 de 1990.

Teniendo de presente y dando cumplimiento al artículo 30° de la Ley 1393 de 2010 que dispone que sin perjuicio de lo previsto para otros fines, para los efectos relacionados con los artículos 18° y 204° de la Ley 100 de 1993, los pagos laborales no constitutivos de salario de los trabajadores particulares no podrán ser superiores al cuarenta (40%) del total de la remuneración, dicha disposición aplica exclusivamente para efectos de la adecuada

determinación de la base de cotización de los aportes al sistema de seguridad social integral, es decir, salud, pensión y riesgos laborales, por lo que para otorgar estos pagos no constitutivos de salario, la empresa efectuará los siguientes requisitos legales**:**

1. Los pagos no constitutivos de salario NO podrán exceder el 40% del valor pagado por concepto de remuneración.
2. Lo que exceda este pago será constituido como salario.
3. Las sumas que sean entregadas ocasionalmente por mera liberalidad del empleador como bonificaciones, gratificaciones, beneficios, auxilio, gastos de transporte, gastos de representación, entre otros, se establecerán mediante documento escrito "otrosí" en el cual se especificará, los datos del trabajador y la empresa, la fecha, el valor y concepto por el cual se otorga el pago con el respectivo recibido por parte del trabajador.
4. El pago se realizará en una dispersión diferente a la nómina para que estos no se confundan, los contratos de trabajo suscritos por la empresa tendrán incluida como parte del clausulado del contrato, la viabilidad de otorgar estos pagos no constitutivos de salario, sin embargo, los contratos suscritos anteriormente, que no contengan dicha cláusula, podrán ser adicionada mediante documento "otrosí", suscrito entre la empresa y el trabajador.
5. El empleador tendrá la facultad de suspender o retirar dichos pagos en cualquier momento, independientemente de la naturaleza jurídica del contrato de trabajo, mediante el cual esté vinculado el trabajador.

CAPÍTULO ESPECIAL XXV: DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 80. OBJETO: Este capítulo tiene como finalidad establecer mecanismos integrales y eficaces para prevenir, corregir y sancionar las conductas de acoso laboral en el lugar de trabajo, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 2466 de 2025, con enfoque de derechos, igualdad, equidad de género e inclusión.

ARTÍCULO 81. De acuerdo con la Circular 026 de 2023, **FUNDACIÓN IBES** ha establecido medidas para la prevención y atención del acoso laboral y sexual, así como de la violencia

basada en género (VBG) contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.

Estas medidas incluyen acciones de sensibilización y capacitación especializada dirigidas a quienes integran los comités de convivencia, con el fin de que puedan identificar las situaciones diferenciadas que enfrentan las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en contextos de violencia y acoso laboral.

De las conductas constitutivas de acoso laboral

Para efectos del presente reglamento, se presume que existe acoso laboral cuando se acredite la ocurrencia reiterada, sistemática o pública de alguna de las siguientes conductas, cometidas dentro del lugar de trabajo o con ocasión del mismo:

- Agresiones físicas ocurridas dentro de las instalaciones de **FUNDACIÓN IBES,** sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
- Expresiones injuriosas, humillantes o soeces, especialmente aquellas que aluden a características personales como raza, género, identidad u orientación sexual, origen étnico o familiar, preferencia política, creencias religiosas o condición socioeconómica.
- Descalificaciones profesionales hostiles o humillantes, proferidas en público o ante otros compañeros, que menoscaben la dignidad del trabajador o su reputación profesional.
- Amenazas injustificadas de despido o sanción disciplinaria, expresadas públicamente o utilizadas como mecanismo de intimidación.
- Uso temerario de denuncias disciplinarias, cuya mala fe o intención de hostigamiento se evidencie mediante su archivo reiterado o la falta de fundamento en los procedimientos derivados.
- Desacreditación de propuestas laborales, de manera humillante y frente a otros trabajadores, sin sustento técnico o profesional.
- Burlas o comentarios ofensivos sobre la apariencia física, la forma de vestir o condiciones personales, realizados en público.

- Divulgación o alusión pública a hechos de la vida íntima o privada del trabajador, sin su consentimiento.
- Imposición de funciones claramente ajenas al cargo o desproporcionadas, o cambios abruptos e injustificados del lugar o naturaleza del trabajo, sin una razón técnica objetiva por parte del empleador.
- Asignación de turnos excesivos o sorpresivos, exigencias permanentes de trabajo en domingos o festivos sin justificación objetiva o en condiciones discriminatorias frente a otros trabajadores.
- Trato discriminatorio en materia de derechos y deberes laborales, incluyendo la asignación de beneficios, permisos, turnos, cargas laborales o procesos disciplinarios.
- Negación injustificada de información o herramientas necesarias para el desempeño laboral, afectando de forma deliberada el cumplimiento de funciones.
- Negativa sin causa legal o reglamentaria a conceder licencias, permisos o vacaciones, aun cuando el trabajador cumpla con los requisitos exigidos para ello.
- Envío de mensajes anónimos, llamadas o comunicaciones virtuales ofensivas o intimidatorias, así como el aislamiento social o exclusión sistemática en el entorno laboral.
- Cualquier otra conducta que, conforme a la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025, la Ley 2365 de 2024 y normas concordantes, constituya acoso laboral o sexual, incluidas aquellas relacionadas con violencia de género, discriminación interseccional, ciberacoso laboral y afectación de la salud mental.

PARÁGRAFO PRIMERO. Excepcionalmente, un solo acto podrá constituir acoso laboral cuando por su gravedad afecte de manera directa y severa la dignidad humana, la integridad física, la libertad sexual o cualquier derecho fundamental del trabajador. La autoridad competente deberá evaluar en cada caso la intensidad, el contexto y la afectación generada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En situaciones no contempladas expresamente en este reglamento, se valorarán las circunstancias particulares del caso y la naturaleza de los hechos denunciados, a la luz del principio pro-persona, los convenios internacionales de la

OIT y la jurisprudencia nacional sobre acoso laboral y protección de los derechos fundamentales en el trabajo.

De las conductas NO constitutivas de acoso laboral

No se consideran constitutivas de acoso laboral las siguientes actuaciones:

- El ejercicio legítimo de la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- La subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador, que faculta a este para exigir el cumplimiento de órdenes en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante.
- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- La emisión de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas, mejorar la eficiencia laboral o evaluar el desempeño conforme a indicadores objetivos y generales.
- La solicitud de colaboración adicional cuando sea necesaria para la continuidad del servicio o para enfrentar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a la terminación del contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- La exigencia de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, conforme al artículo 95 de la Constitución.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

- La exigencia de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- Las medidas y actividades tendientes a supervisar y controlar las funciones por las cuales fue contratado el trabajador.

PARÁGRAFO TERCERO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

PARÁGRAFO CUARTO. las facultades y las medidas de que trata el presente articulo no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

ARTÍCULO 82. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE ENTORNOS LABORALES SEGUROS.

FUNDACIÓN IBES implementará de manera permanente estrategias pedagógicas, formativas y comunicacionales orientadas a:

1. Fomentar la cultura del respeto, la inclusión y la equidad en el entorno laboral.
2. Prevenir todo tipo de acoso y violencia en el trabajo. laboral.
3. Sensibilizar a líderes, jefaturas y trabajadores/as sobre sus derechos y deberes.
4. Identificar tempranamente posibles focos de acoso o conflicto laboral.

Las capacitaciones obligatorias serán actualizadas al menos una vez al año e incluirán componentes diferenciales con enfoque de género y derechos humanos.

ARTÍCULO 83. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las medidas aquí previstas aplican a todas las personas que presten servicios a **FUNDACIÓN IBES** bajo cualquier modalidad de vinculación, incluyendo trabajadores/as directos/as, en misión, contratistas y practicantes. Estas disposiciones también se extienden a espacios laborales virtuales o remotos.

ARTÍCULO 84. CONCEPTO DEL ACOSO:

Para efectos del presente reglamento interno y en el marco de las relaciones e interacciones derivadas de la actividad económica de **FUNDACIÓN IBES,** sus negocios, contrataciones y los contratos que la vinculen, y, por lo tanto, a sus trabajadores directos, en misión, contratistas y practicantes, se tendrá como acoso los siguientes:

1. **ACOSO LABORAL:** De acuerdo con la Ley 1010 de 2006, se considera acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico, compañero de trabajo o subalterno, que tenga como finalidad infundir miedo, intimidación, terror o angustia; causar perjuicio laboral; generar desmotivación en el trabajo; o inducir la renuncia del mismo.

2. **ACOSO SEXUAL:** Según la Ley 2365 de 2024, se entiende por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste en relaciones de poder verticales u horizontales, mediadas por factores como edad, sexo, género, orientación o identidad sexual, posición laboral, social o económica. Estas conductas pueden presentarse una o varias veces en el contexto laboral y en instituciones de educación superior en Colombia, incluyendo universidades, instituciones universitarias, escuelas tecnológicas, instituciones tecnológicas, instituciones técnicas profesionales, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).

3. **ACOSO EN EL MUNDO DEL TRABAJO:** Conforme a la Ley 2466 de 2025, se considera acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o amenazas de tales conductas, que se presenten una sola vez o de manera reiterada, y que tengan como objetivo, efecto o potencial de causar daño físico, psicológico, sexual o económico. Esto incluye el acoso y la violencia por razón de género.

PARÁGRAFO. Las definiciones anteriores se derivan de la legislación vigente y serán aplicadas conforme a dicha normatividad y a las disposiciones que la reglamenten o modifiquen.

ARTÍCULO 85. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL.

En cumplimiento del artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo y conforme a la Ley 2466 de 2025, **FUNDACIÓN IBES** establece las siguientes prohibiciones:

- Discriminar a mujeres y personas con identidades de género diversas mediante acciones u omisiones que impidan el ejercicio pleno de sus derechos laborales, debido a sus nombres identitarios, orientación sexual u otros aspectos personales no relacionados con sus funciones.
- Ejercer cualquier forma de racismo, xenofobia o discriminación por motivos de ideología política, pertenencia étnica, creencias religiosas u orientación sexual.
- Promover, inducir o permitir prácticas discriminatorias hacia personas trabajadoras que se identifiquen con géneros no binarios u otras formas diversas de identidad y expresión de género.
- Exigir a trabajadoras en estado de embarazo la ejecución de tareas que, según recomendaciones médicas, impliquen riesgos de aborto o afecten el desarrollo normal del feto. La negativa de la trabajadora a realizar dichas labores no podrá ser motivo de disminución salarial ni de desmejora en sus condiciones laborales. La empresa deberá garantizar su permanencia mediante reubicación acorde a su estado.
- Discriminar a personas trabajadoras que sean víctimas de violencias basadas en género, por causas derivadas de dichas circunstancias.
- Despedir o presionar la renuncia de trabajadores/as por motivos de religión, política, raza y/o etnia.
- Limitar o coaccionar el libre ejercicio de la libertad religiosa o política de las personas trabajadoras, siempre que este no interfiera con las funciones propias del cargo.
- Despedir o inducir la renuncia de personas trabajadoras por razones de enfermedad o afectaciones de salud que no impidan el cumplimiento de sus funciones.

Estas disposiciones forman parte integral del presente reglamento y tienen carácter obligatorio, enmarcándose en la política institucional de cero tolerancias frente a cualquier forma de discriminación o violencia en el entorno laboral, conforme a lo establecido en la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 86. MECANISMOS DE ATENCIÓN Y CANAL DE DENUNCIAS.

FUNDACIÓN IBES contará con canales confidenciales, eficaces y accesibles para la recepción, atención y seguimiento de quejas por acoso laboral.

Toda denuncia será atendida bajo principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, protección de la víctima y respeto al debido proceso para ambas partes. Se prohíben las represalias contra quienes denuncien de buena fe.

El Comité de Convivencia Laboral será el órgano responsable de recibir, analizar y dar trámite a las situaciones reportadas, conforme a los procedimientos internos y la normativa vigente.

ARTÍCULO 87. MEDIDAS CORRECTIVAS.

Cuando se constate la ocurrencia de conductas constitutivas de acoso laboral, **FUNDACIÓN IBES podrá** adoptar, según la gravedad del caso, las siguientes medidas:

1. Llamados de atención verbales o escritos.
2. Reubicación temporal o definitiva del personal involucrado.
3. Acompañamiento psicosocial a la víctima.
4. Implementación de planes de mejoramiento individual.
5. Imposición de sanciones disciplinarias conforme a la gravedad del caso, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y el debido proceso.

PARÁGRAFO. En casos graves o reiterados, podrá procederse a la terminación del contrato por justa causa conforme al Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 88. PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS.

Las personas víctimas de acoso laboral tendrán derecho a:

1. Solicitar medidas de protección inmediatas y adecuadas.
2. Recibir atención psicológica o psicosocial, cuando sea necesario.
3. Ser escuchadas en espacios seguros, libres de intimidación o juicios.
4. No ser objeto de represalias ni de desmejoras en sus condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 89. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA.

FUNDACIÓN IBES realizará revisiones periódicas del cumplimiento de este capítulo, con el fin de fortalecer sus medidas preventivas y correctivas, actualizar sus protocolos internos y promover una cultura laboral basada en la dignidad humana y el trabajo decente.

ARTÍCULO 90. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR RESPECTO DEL ACOSO SEXUAL.

De conformidad con la ley 2365 de 2024, **FUNDACIÓN IBES** deberá realizar las gestiones necesarias para prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral. Entre dichas gestiones se incluyen:

- Desarrolla la política interna de prevención que se contempla dentro del presente capítulo, esto en concordancia con las demás disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, que será debidamente socializado y difundido.
- Propenderá por garantizar los derechos de aquellos que sean víctimas de conductas de acoso laboral / sexual, esto mediante los mecanismos de atención y las medidas correctivas que correspondan, esto para la protección inmediata si corresponde y para la atención y seguimiento a la queja, dentro del marco de su competencia como empleador.
- Informará a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación, y propenderá a remitir la queja/denuncia ante la autoridad competente si así lo peticiona la víctima, con la constancia y formalidad que sea requerida para dicho trámite.
- Salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes dentro del trámite correspondiente a la recepción y trámite de la queja.
- Se abstendrá de incurrir en actos de censura y/o revictimización.

ARTÍCULO 91. SOBRE LA QUEJA EN EL MARCO DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.

Una queja por presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá ser presentada por cualquier persona que tenga conocimiento de dicho acto, esto a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos. De esto deberá existir la correspondiente constancia escrita para darle el trámite correspondiente.

CAPÍTULO XXVI: DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA EN CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 92. Para los efectos disciplinarios del acoso laboral, se deberá tener en cuenta quienes son los **sujetos activos o autores** del acoso laboral.

- Las personas que se desempeñen como directores, directores de división, jefes, supervisores o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la entidad y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el Código Sustantivo del Trabajo.
- Las personas que se desempeñen como trabajadores.
- De igual forma se consideran sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral: a) Los trabajadores y empleadores de las empresas vinculadas con una relación propia del Código Sustantivo del Trabajo. b) Los jefes inmediatos, cuando el acoso se promueva por un subalterno.

ARTÍCULO 93. SON SUJETOS PARTÍCIPES DEL ACOSO LABORAL:

1. Las personas naturales que, como empleador, promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. Las personas naturales que omitan cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por las autoridades competentes en desarrollo de la ley sobre el acoso laboral.

La potestad disciplinaria radica en cabeza del empleador, debe presentar de acuerdo con los procedimientos disciplinarios establecidos en el reglamento interno de trabajo el derecho a la defensa de los trabajadores inculpados, lo cual no es óbice para que por las autoridades públicas pertinentes se tomen las decisiones propias de sus atribuciones de acuerdo con la competencia que señala la Ley 1010 del 2006.

Constituyen faltas graves generales que da lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad o desprotección laborales en que hubiese incurrido cualquier trabajador de acuerdo con la definición que sobre estos aspectos se han incluido en este capítulo o en los casos de reiteración de la conducta.

ARTÍCULO 94. Para los efectos disciplinarios del acoso laboral se deberá tener en cuenta quiénes son los sujetos activos o autores, sujetos pasivos, receptores o víctimas y sujetos partícipes del acoso laboral de acuerdo con los siguientes tipos:

SON SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

1. Las personas que se desempeñen como directores, directores de división, jefes, supervisores o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la entidad y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Las personas que se desempeñen como Trabajadores.

SON SUJETOS PASIVOS, RECEPTORES O VÍCTIMAS DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

1. Los trabajadores y empleadores de las empresas vinculadas con una relación propia de las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Los jefes inmediatos, cuando el acoso se promueva por un subalterno

SON SUJETOS PARTÍCIPES DEL ACOSO LABORAL

1. Las personas naturales que, como empleador, promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.

2. Las personas naturales que omitan cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por las autoridades competentes en desarrollo de la ley sobre el acoso laboral.

ARTÍCULO 95. La potestad disciplinaria corresponde al empleador, quien deberá garantizar el derecho a la defensa de los trabajadores inculpados, conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo. Esta potestad no excluye la intervención de las autoridades públicas competentes, quienes podrán adoptar decisiones conforme a la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 96. Constituyen faltas graves generales que da lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad o desprotección laborales en

que hubiese incurrido cualquier trabajador de acuerdo con la definición que sobre estos aspectos se han incluido en este capítulo o en los casos de reiteración de la conducta.

ARTÍCULO 97. Cuando del análisis de una conducta de acoso laboral se evidencie la existencia de circunstancias atenuantes, conforme al artículo 3º de la Ley 1010 de 2006, podrá imponerse un llamado de atención con copia a la hoja de vida del trabajador involucrado.

CAPÍTULO ESPECIAL XXVII: POLÍTICA DE PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.

ARTÍCULO 98. En cumplimiento a la Sentencia C – 636 de 2016 y con el objetivo de garantizar el derecho al trabajo, **FUNDACIÓN IBES** ha establecido una política de cero tolerancias relacionadas al uso o consumo de alcohol, drogas o sustancias alucinógenas. Esta política aplica para todos los trabajadores de la empresa, sin excepción.

Con el propósito de prevenir, mejorar, conservar y mejorar el bienestar de los trabajadores y directivos, así como su calidad de vida, la Empresa implementará políticas orientadas al adecuado desempeño y competitividad del personal y de la compañía, mediante la promoción de estilos de vida saludables.

A través del Representante Legal, **FUNDACIÓN IBES** reafirma su compromiso con la seguridad integral dentro de las instalaciones de la compañía, promoviendo una cultura de no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, ya que estas pueden afectar el estado mental y fisiológico de los trabajadores, causando un impacto negativo en su desempeño.

Prohibiciones y restricciones.

a) Ninguna persona, independiente de su cargo o posición, podrá trabajar o permanecer en las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, ánimo, percepción y/o la capacidad de reacción.

b) Se prohíbe la posesión, consumo y/o comercialización de bebidas alcohólicas, tabaco y/o sustancias alucinógenas, en las instalaciones de la Empresa o en actividades laborales fuera de la compañía.

c) Teniendo en cuenta que fumar altera el estado de ánimo y el nivel de concentración, y representa un riesgo para la salud del fumador y de las personas que están a su alrededor, además para el medio ambiente y para las instalaciones de la Empresa por ser una fuente generadora de incendios. Se prohíbe fumar:

- Al interior de las instalaciones fijas como: oficinas, bodegas, talleres, sala de conferencias.
- Al interior de las instalaciones de nuestros clientes, salvo autorización expresa de estos.
- En reuniones o asambleas de índole laboral convocadas por la Empresa o terceros interesados.

Solo se podrá fumar en la hora destinada para el almuerzo y fuera de las instalaciones de la Empresa. Los trabajadores no están autorizados para ausentarse del lugar de trabajo para fumar durante la jornada laboral.

d) Está igualmente prohibido el uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros trabajadores en el normal desempeño laboral.

Control y cumplimiento.

- La Empresa se reserva el derecho de realizar inspecciones y pruebas de laboratorio para detectar alcohol y/o drogas en cualquier momento y en cualquiera de sus sitios de trabajo.
- El incumplimiento de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, constituye falta grave. En consecuencia, la Empresa puede adoptar medidas disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato con justa causa.
- El cumplimiento de la presente política será exigido a contratistas y visitantes. Por lo tanto, la empresa dará a conocer su contenido, haciendo lo obligatorio al personal que destinen en la ejecución de los contratos que celebren con la Empresa.

Compromiso.

Los directivos de la **FUNDACIÓN IBES** nos comprometemos a desarrollar programas que permitan divulgar, promover y cumplir la política.

Esta política se aplica a todos los trabajadores de **FUNDACIÓN IBES.** Para los efectos de esta, se entiende por "instalaciones" todos los edificios, vehículos y terrenos, que sean propiedad de la Empresa o se encuentren en arriendo a su nombre.

Objetivos. Esta política tiene los siguientes objetivos:

- Prohibir el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias psicoactivas al personal de **FUNDACIÓN IBES,** durante la ejecución de actividades laborales, tanto en oficina como en campo.
- Destacar la responsabilidad de los colaboradores para ejercer un control mutuo con los compañeros de trabajo e informar a su jefe inmediato a la mayor brevedad sobre el consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas durante las actividades laborales, en la medida en que puede ponerse en riesgo la seguridad propia y/o de terceros.
- Impedir que los trabajadores realicen sus funciones bajo los efectos de sustancias psicoactivas o en estado de embriaguez.
- Implementar campañas y actividades de prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, a través de programas de promoción de estilos de vida y hábitos saludables.
- Prohibir el uso indebido de medicamentos formulados, así como la posesión, distribución y venta de drogas no recetadas, de sustancias alucinógenas y enervantes y/o bebidas alcohólicas en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones u operación de vehículos de la empresa.

  Nota: El trabajador que por prescripción médica use medicamentos controlados (ansiolíticos, antidepresivos, anticonvulsivos, analgésicos fuertes entre otros), deberá inmediatamente informar al responsable de Salud Ocupacional del área para la implementación de las medidas preventivas pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si la infracción a la política no afecta el desempeño laboral del trabajador, la empresa podrá imponer sanciones de hasta ocho (8) días de suspensión. En caso de reincidencia, será justa causa para terminar el contrato laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El anterior parágrafo no aplica para las actividades que impliquen riesgos para el trabajador, sus compañeros de trabajo o terceros. En estos casos, cualquier

infracción, incluso si es la primera vez, será causal de terminación del contrato por justa causa aún por primera vez.

CAPÍTULO ESPECIAL XXVIII: GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS

ARTÍCULO 99. FUNDACIÓN IBES , en su rol de **EMPLEADOR,** señala que la información en disposición de las partes, esto también aprehende o es consistente en la integración de la información recolectada relacionada con los videos de circuito cerrado de televisión, llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales; y sólo se podrá hacer el uso efectivo de esta información bajo la existencia y previa autorización de aquellos titulares de esta información o que se relacionan directamente por la posible afectación de la misma, para esto es la pertinencia en integrar y manejar el Acuerdo de Medios Tecnológicos y la respectiva política de medios tecnológicos puesto que de lo contrario este tipo de pruebas no podrán ser reconocidas por autoridad competente. (Estos elementos están establecidos en el acuerdo suministrado con su identificación y validez).

Abarcando otro tipo de temáticas que son de interés para la presente, se da mención de que dentro de las relaciones de trabajo no se recomienda el envío de información laboral al correo personal de los trabajadores, motivo por el cual se recomienda que la compañía implemente correctamente el uso de un correo corporativo y debe enviar todo lo relacionado con la empresa a este.

A tener en cuenta, la integración del manejo de un número de teléfono celular se debe tratar con un cuidado en complemento al criterio de revisión presente, es propia la mención a los pronunciamientos en materia jurisprudencial respecto de las redes sociales y las sanciones disciplinarias en la sentencia T-574 del Magistrado Ponente Alejandro Linares, donde se indica que las comunicaciones de los grupos de WhatsApp empresariales creados para fines laborales son parte o pueden usarse como material probatorio dentro de los procesos disciplinarios con el fin de sancionar a un trabajador, puesto que al ser un grupo de trabajo la información que allí contiene es de carácter semi- privado por lo tanto en el caso que se requiera el uso de estas conversaciones como prueba no se estará vulnerando ningún derecho al trabajador.

Ahora bien, es importante mencionar el uso de huellas y biometría que trae implícito un tratamiento de datos que también ha de implementar la empresa, esto a fin de poder tratar

los datos que se recopilen y sean necesarios para la implementación de estos sistemas en cuanto a Ingresos, descansos y salidas de los trabajadores.

Siendo así se tiene que mencionar el cuidado respecto a los datos de los trabajadores que se van a recolectar y tratar, la protección de datos personales esta como la obligación que el estado por medio de la Ley 1581 de 2012 delegó a todo aquella persona natural o jurídica que tenga en su custodia independientemente el medio (físico o digital) un conglomerado de información personal sobre terceros, que bien pudieron ser causados por registros de clientes proveedores o dependiendo del caso o la actividad económica que se desarrolle para generar esta compilación de información, pero con la excepción que las únicas bases de datos que no están consideradas dentro del ámbito de aplicación normativa son "Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.

Por consiguiente, el cumplimiento de dicho mandato legal inicia con la elaboración de las políticas de protección de datos la cual parte del manejo interno de la gestión documental, así como del flujo y la naturaleza de los datos que por el desarrollo de la actividad mercantil se puedan obtener para así clasificar y tratar la información de acuerdo con los fines corporativos que exija la compañía para su correcta operación. previas las siguientes consideraciones:

- El trabajador reconocerá cuando haya dentro de la empresa, la existencia de un circuito cerrado de televisión, y que la función de este consiste en el monitoreo de las instalaciones por parte del empleador en procura de la seguridad y armonía del establecimiento de tal forma que los videos de este gozan de plena autenticidad y valoración probatoria.
- Las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusiva de la empresa, y las mismas están dispuestas única y exclusivamente para el uso de las actividades laborales, razón por la cual la empresa se reserva el derecho de grabar y monitorear dichas líneas en aras de propugnar por la mejoría y calidad del servicio.
- Los correos electrónicos personales, así como el acceso de las redes sociales están prohibidos desde las terminales de la empresa, habida cuenta que se debe prevenir los virus informáticos y la protección de las redes internas. Así mismo, se establece que la empresa se reserva el derecho de monitoreo de toda la información ya que es de exclusividad de esta. Está autorizado únicamente el uso del correo institucional que aporta la empresa para el desarrollo y labor encomendada al trabajador.

La empresa teniendo en cuenta las políticas internas y de seguridad para el control de ingreso y salida de la empresa de los trabajadores y demás personal, podrá implementar el uso del biométrico para el control de acceso a la empresa, en el cual los trabajadores diariamente deberán registrarse a su ingreso y salida de las instalaciones y al momento en que terminen su jornada laboral y se retiren de la empresa.

Toda la información recolectada por este dispositivo cumplirá lo dispuesto en la ley 1266 de 2008 (ley del Habeas Data), en cuanto a restricciones en el manejo de la información; por lo tanto, solo se hará uso para los fines pertinentes a su función.

Dicho elemento o elementos serán así mismo utilizados para la verificación de los deberes y obligaciones de los trabajadores.

CAPÍTULO ESPECIAL XXIX: PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 100. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, **FUNDACIÓN IBES,** en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares que reposan en sus bases de datos, han adoptado estas Políticas de Tratamiento de la Información para garantizar que la recolección y tratamiento que se hace de los datos personales se ajuste las disposiciones legales vigentes.

Las políticas dan cumplimiento a los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012, así como el Decreto 1074 de 2015, en lo relacionado con la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos para el adecuado cumplimiento de la ley de protección de datos, así como para regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales de empleados, proveedores, clientes, socios y visitantes; los cuales son recolectados por **FUNDACIÓN IBES**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos, archivos físicos y digitales de **FUNDACIÓN IBES,** dando así cumplimiento al artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y la Sentencia C-748 de 2011

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **FUNDACIÓN IBES,** quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos

personales. Así mismo establece los criterios que **FUNDACIÓN IBES** ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, los mecanismos para que los titulares puedan ejercer sus derechos, las finalidades, las medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

- **RECOLECCIÓN**

  FUNDACIÓN IBES, recolecta información personal a través de diversos medios en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información personal será obtenida de tres formas diferentes: a) directamente del titular, b) de un tercero siempre y cuando este cuente con la autorización y c) de fuentes públicas de información.

  Así mismo la recolección de información personal podrá llevarse a cabo a través de medios físicos, digitales o electrónicos, y en cada uno de ellos se incorporará un aviso de privacidad y autorización, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en el art. 2.2.2.25.3.2 y 2.2.2.25.3.3 del decreto 1074 y obedeciendo los principios de libertad y finalidad del art. 4 de la Ley 1581.

- **ALMACENAMIENTO**

  El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos o sistemas de información se encuentra en los servidores propios dentro del país, y en servidores externos de terceros, los cuales cuentan con medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

  La información personal que se encuentre sujeta a requerimientos de Ley permanecerá almacenada en nuestras bases de datos de acuerdo con lo que para esto la Ley haya establecido, en aquellos casos donde la Ley no se ha pronunciado la información permanecerá mientras que la finalidad para la cual fue recolectada se encuentre vigente.

- **CIRCULACIÓN**

  Por regla general, **FUNDACIÓN IBES no** comparte los datos personales que recolecta con terceros. No obstante, para el cumplimiento efectivo de sus obligaciones puede entregar los datos a otras entidades, amparados en los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del decreto 1074 que establece que se encuentra permitido la

transmisión de datos personales cuando sea necesario para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular o exista un contrato de transmisión de datos personales.

- **SUPRESIÓN**

  La supresión de la información personal que haya sido recolectada se llevará a cabo cuando: (I) no sea necesaria para el cumplimiento de aspectos legales, contractuales, tributarios, financieros, de auditoría o esté cubierta por disposiciones o requerimientos de Ley, (II) No afecte o implique la pérdida de trazabilidad o integridad de las bases de datos o sistemas de información donde reposa la información; (III) Se haya cumplido o eliminado la finalidad para la cual fueron recolectados. (IV) Sea solicitada por el titular de los datos o aquel que demuestre que se encuentra autorizado y no vaya en contra de las definiciones anteriores. No obstante, puede que alguna información se conserve únicamente con fines estadísticos o de auditoría.

Estas Políticas están dirigidas a:

- Los empleados, proveedores, clientes, socios y visitantes de **FUNDACIÓN IBES**
- Encargados del tratamiento de los datos en nombre y representación de **FUNDACIÓN IBES**

CAPÍTULO ESPECIAL XXX: DE LA TERCERIZACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 101. Se entiende por tercerización laboral, de acuerdo con el Decreto 583 de 2016, los procesos que un beneficiario desarrolla para obtener bienes o servicios de un proveedor, siempre y cuando cumplan con las normas laborales vigentes.

Se considera ilegal, cuando una institución o empresa pública o privada, vinculan personal para el desarrollo de actividades permanentes a través de un proveedor o cuando se violen los derechos constitucionales, legales y prestacionales.

ARTÍCULO 102. La Ley 1429 de 2010, con el fin de lograr la formalización laboral, dispuso que el personal requerido en toda empresa pública y/o privada para el desarrollo de las actividades misionales permanentes no podrá estar vinculado a través de Cooperativas de Servicio de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral o bajo ninguna otra

modalidad de vinculación que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes.

ARTÍCULO 103. SERVICIOS TEMPORALES. La Empresa de Servicios Temporales "EST" es aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, contratadas directamente por la Empresa de Servicios Temporales, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador.

ARTÍCULO 104. Los usuarios de las Empresas de Servicios Temporales sólo podrán contratar con éstas en los siguientes casos:

Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo.
Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las empresas usuarias no podrán celebrar contratos con las empresas de servicios temporales para situaciones diferentes a las establecidas en el presente artículo. Si vencido el plazo estipulado en la ley, la causa originaria del servicio objeto del contrato subsiste en la empresa usuaria, ésta no podrá prorrogar el contrato comercial ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferente Empresa de Servicios Temporales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento en que la empresa usuaria celebre contratos con empresas de servicios temporales o para fines diferentes a los señalados en este artículo, o cuando se excedieran los límites temporales fijados en los numerales 1, 2 y 3 de este artículo, se tendrá a la empresa usuaria como verdadera empleadora de los trabajadores en misión y a la empresa de servicios temporales como una simple intermediaria, en concordancia de lo anterior y únicamente con tales eventos. Si el contrato de trabajo hubiera sido terminado por la empresa de servicio temporal, se tendrá como ineficaz y en consecuencia tendrán derecho a ser reintegrados a la empresa usuaria, como verdadera empleadora, sin solución de continuidad**.**

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando las empresas de servicios temporales celebren contrato con la persona trabajadora, en virtud de lo dispuesto en los numerales 1, 2 y 3, será necesario incluir dentro de las cláusulas del contrato entre la empresa usuaria y la empresa de servicios temporales, el caso específico por el cual se suscribe**.**

ARTÍCULO 105. Los contratos que celebren la Empresa de Servicios Temporales y la usuaria deben suscribirse siempre por escrito y en ellos se hará constar que la Empresa de Servicios Temporales se sujetará a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores. Igualmente, deberá indicar el nombre de la compañía aseguradora, número de la póliza, vigencia y monto de la misma, con la cual se garantizan las obligaciones laborales de los trabajadores en misión.

La relación entre la empresa usuaria y la Empresa de Servicios Temporales puede ser regulada por uno o varios contratos, de acuerdo con el servicio específico a contratar.

Cuando se celebre un solo contrato, este regulará el marco de la relación, la cual se desarrollará a través de las órdenes correspondientes a cada servicio específico.

CAPÍTULO ESPECIAL XXXI: PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

ARTÍCULO 106. FUNDACIÓN IBES es una sociedad enfocada en la mejora continua y en alcanzar altos niveles de productividad que le permitan ser rentable y cumplir con los compromisos y acuerdos generados con sus clientes, colaboradores, socios, legales y reglamentarios y otras partes interesadas, podrá estipular en los contratos de trabajo metas de productividad a alcanzar o lograr, de acuerdo con el cargo a desempeñar del empleado.

ARTÍCULO 107: Definiciones, estrategias y medición de la productividad de la empresa para aportar al logro de las metas que se establezcan en cada área, departamento o dirección de la institución.

Definiciones:

> **Producción**: La producción es el proceso mediante el cual se transforman las materias primas en bienes para el consumo, añadiendo un valor agregado al resultado, la producción hace referencia no solo a nuevos bienes de consumo sino también a los recursos destinados a los servicios.

Productividad: La productividad es entendida como la capacidad de realizar las tareas asignadas en una menor cantidad de tiempo, lo cual implica que, si la compañía logra aumentar su productividad, también el valor de sus productos y servicios incrementan a una tasa más alta que las materias primas, generando mayor rentabilidad y por ende mayores beneficios para los trabajadores. La productividad nos permite medir lo que se produce en nuestra empresa a partir de los recursos que estamos empleando, siendo el objetivo primordial optimizar los recursos utilizados para obtener mejores resultados.

ARTÍCULO 108. FUNDACIÓN IBES podrá en cualquier momento verificar el desempeño laboral de sus empleados de acuerdo a las funciones que cada uno realiza y evaluar la productividad de cada uno respecto al rendimiento del área, departamento o sección de la compañía y establecer para los empleados de bajo rendimiento, sanciones disciplinarias o pecuniarias, de acuerdo a las establecidas en el capítulo de sanciones del presente reglamento, incluso la terminación del contrato con justa causa por bajo rendimiento laboral plenamente comprobado y teniendo en cuenta las metas y parámetros establecidos por su área.

Para el rendimiento de la productividad de cada empleado se tendrá en cuenta:

1. La función que desempeña el empleado dentro de la compañía.
2. El rendimiento del empleado frente a sus compañeros que desempeñan funciones iguales o similares.
3. Los errores que por culpa del empleado generen pérdidas económicas para la institución.
4. El ausentismo de forma continua del empleado sin excusa suficiente.
5. El trato inadecuado con los clientes y proveedores que generen el retiro de la institución.
6. Suministrar información errónea respecto de los precios de venta establecidos en la compañía, para obtener un provecho propio, sin previa autorización del empleador.
7. Se suministre información errónea que generen inconsistencias de la información para sus superiores y compañeros.

8. La no entrega, entrega parcial o entrega de información falsa en informes, reportes o cualquier información solicitada con respecto a la gestión realizada en los diferentes cargos de la institución.

CAPÍTULO ESPECIAL XXXII: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL NO PRESENCIAL

ARTÍCULO 109. En cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, el Decreto 1227 de 2022 y el Decreto 1072 de 2015, esta empresa incorpora al presente Reglamento Interno de Trabajo su política sobre modalidades de trabajo no presencial, la cual será aplicable a partir de la entrada en vigor del presente documento.

Estas modalidades son mecanismos alternativos de ejecución del contrato de trabajo, acordadas entre empleador y trabajador, en las cuales la prestación del servicio se realiza fuera del lugar habitual de trabajo, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

I. DEFINICIONES

De acuerdo con la legislación colombiana vigente:

Teletrabajo: Modalidad de trabajo no presencial regulada por la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1227 de 2022, el Decreto 1072 de 2015 y la Ley 2466 de 2025. Implica la ejecución de funciones fuera del sitio habitual de trabajo, usando TIC. Puede pactarse al inicio o en el transcurso del contrato laboral y debe formalizarse mediante adición o modificación al contrato, de lo cual se evidencian los siguientes tipos de teletrabajo:

- **Teletrabajo autónomo:** en este tipo de teletrabajo, los teletrabajadores y teletrabajadores pueden escoger el lugar de trabajo, el cual puede ser su domicilio o lugar diferente a las instalaciones físicas de la empresa, para así ejercer su actividad laboral a distancia, de forma permanente, sin embargo, el empleador puede requerir de manera presencial cuando sea necesario.
- **Teletrabajo móvil:** en este tipo de teletrabajo, los teletrabajadores no tienen establecido de manera específica el lugar de trabajo.
- **Teletrabajo híbrido:** es tipo de teletrabajo se lleva a cabo con los teletrabajadores y teletrabajadores a modo de que se labore como mínimo dos o tres días en casa y el

resto de los días laborales a la semana se ejecuten de manera presencial dentro de las instalaciones de la empresa, es decir, que se agota ambas modalidades de manera simultánea.

- **Teletrabajo transnacional:** es aquel tipo de modalidad en la que los teletrabajadores y teletrabajadoras que hayan celebrado un contrato laboral en Colombia ejecuten sus funciones laborales en otro país, esto es procedente siempre que se cumpla con la responsabilidad por parte de la teletrabajadora o teletrabajador de contar con su situación migratoria acorde a derecho y por parte del empleador deberá contar con un seguro que cubra las prestaciones asistenciales como salud en caso de un accidente o enfermedad, de este modo, el empleador cumplirá con la obligación de prestaciones económicas a través del sistema de seguridad social colombiano

- **Teletrabajo temporal o emergente:** este tipo de modalidad únicamente se aplica cuando se presentan situaciones concretas como, emergencias sanitarias o desastres naturales.

- **Trabajo remoto:** Definido en la Ley 2121 de 2021. Es una modalidad que implica la ejecución de funciones **100 % fuera del lugar físico del empleador**, sin necesidad de presentarse presencialmente, salvo situaciones excepcionales pactadas contractualmente. Se acuerda desde la suscripción del contrato de trabajo.

- **Trabajo en casa:** Regulado por la Ley 2088 de 2021. Es una **medida ocasional, excepcional o transitoria**, por la cual el trabajador ejecuta sus funciones en su domicilio u otro lugar, previo consentimiento del empleador. No modifica la naturaleza del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 110. CARGOS APTOS PARA MODALIDADES NO PRESENCIALES

La empresa identificará mediante acto administrativo interno los cargos que, por su naturaleza y funciones, sean susceptibles de ejecutarse bajo cualquiera de las modalidades de trabajo no presencial.

I. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Notificar a la **ARL** la modalidad de trabajo no presencial adoptada, incluyendo la dirección del lugar de ejecución del trabajo.
Garantizar mecanismos de comunicación para reporte de novedades y coordinación laboral.

Suministrar los equipos, plataformas y herramientas TIC necesarios.
Garantizar el derecho a la **desconexión laboral**.
Incluir al trabajador en el **SG-SST** con actividades de promoción y prevención adaptadas al entorno no presencial.
Realizar seguimiento a condiciones de trabajo en casa o remoto, de forma presencial o virtual, según corresponda.
Acordar y gestionar, si es aplicable, el auxilio compensatorio de servicios públicos domiciliarios, conforme al **Artículo 2.2.1.5.20 del Decreto 1072 de 2015**.

II. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Participar en las actividades del SG-SST.
Reportar incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
Informar sobre cualquier cambio en el lugar de trabajo.
Hacer uso adecuado de los equipos y plataformas suministradas.
Cumplir con normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.
Diligenciar el **autorreporte de condiciones de trabajo** previo al inicio de la labor.

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Para optar a una modalidad de trabajo no presencial, el cargo del trabajador deberá estar previamente definido como elegible por la empresa (según el Artículo 130). No se requerirá prueba adicional de idoneidad salvo que las funciones específicas así lo demanden.

IV. HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

El empleador proporcionará, directa o contractualmente, las siguientes herramientas y plataformas:

1. Computadores personales o portátiles
2. Celulares corporativos
3. Plataformas colaborativas (Teams, Zoom, Meet)
4. Software especializado según funciones
5. Acceso a VPN, correo corporativo y repositorios digitales

V. CANALES DE COMUNICACIÓN Y REPORTE

Para garantizar el cumplimiento del contrato y los deberes de prevención de riesgos laborales, la empresa pone a disposición los siguientes canales de contacto:

1. **Solicitudes al COPASST:** [Correo institucional]
2. **Reportes de accidentes o enfermedades:** [Correo de SST / Línea directa]
3. **Solicitudes a Talento Humano:** [Correo y línea telefónica]
4. **Quejas ante el Comité de Convivencia:** [Correo específico]

Los trabajadores deberán remitir oportunamente toda novedad o situación de riesgo.

VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD

El SG-SST debe cubrir integralmente a los trabajadores no presenciales. Se implementarán las siguientes medidas:

- Inscripción y reporte ante la ARL
- Autodiagnóstico de condiciones laborales
- Visitas de verificación o medios virtuales
- Entrega de guía de prevención y actuación en riesgos
- Recomendaciones ergonómicas y psicosociales
- Participación activa en campañas de salud y bienestar

VII. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

El empleador desarrollará un plan de capacitación continua que incluirá:

- Inducción y reinducción sobre SG-SST
- Formación en autocuidado, salud mental y ergonomía
- Uso de TIC, plataformas virtuales y seguridad digital
- Capacitaciones virtuales periódicas adaptadas al cargo

VIII. CONDICIONES MÍNIMAS DEL ESPACIO DE TRABAJO

El espacio de trabajo del teletrabajador deberá contar con:

a) Equipos tecnológicos adecuados

b) Condiciones ergonómicas mínimas

c) Conectividad estable a internet

d) Iluminación y ventilación adecuada

El empleador suministrará los elementos necesarios conforme al **Artículo 2.2.1.5.19 del Decreto 1072 de 2015**. Si se acuerda el uso de herramientas propias, el trabajador deberá garantizar su correcto funcionamiento. Cualquier interrupción en la prestación del servicio deberá ser reportada de inmediato.

CAPÍTULO ESPECIAL XXXIII: DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 110. La desconexión laboral es un derecho humano que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o medio físico, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, derecho aplicable a las distintas modalidades de contratación laboral independiente de su forma de ejecución, con la finalidad del disfrute del tiempo libre, licencias, vacaciones y/o permisos otorgados por el empleador. Así, los empleadores deberán abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

- La garantía a la desconexión laboral inicia una vez finalizada la jornada laboral. Sin embargo, esta garantía dependerá de la naturaleza del cargo.
- Además, de acuerdo con la ley, será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra de esta garantía y del objeto de la ley 2191 de 2022.
- La desconexión laboral se aplica a todos los trabajadores de **FUNDACIÓN IBES** y por lo tanto el trabajador deberá ceñirse por lo contemplado en el presente capítulo y garantizar su derecho y garantía a la desconexión laboral, cumpliendo con la jornada laboral ordinaria establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 111. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: En todo caso **FUNDACIÓN IBES** Respetará los días en que normativamente sean de descanso obligatorio, encaminadas a cumplir con la desconexión laboral, donde el trabajador pueda aprovechar el disfrute de los días de descansa, cuya excepción será aquellas labores que requieran una continuidad, donde será

reconocido al trabajador la contraprestación económica, por tanto, de manera general serán descansos obligatorios remunerados, los domingos y días de fiesta reconocidos en la legislación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se pueden establecer excepciones a la desconexión laboral en casos de fuerza mayor, tareas críticas o funciones de dirección, confianza o manejo, siempre y cuando se justifiquen y se cumplan los lineamientos establecidos por la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de la ley a la desconexión laboral y su política acarreará sanciones disciplinarias de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.

PARÁGRAFO TERCERO. En aquellos casos en los que la empresa cuente con trabajadores que ejerzan sus funciones cualesquiera que sea su modalidad de trabajo no presencial el alcance y el cumplimiento de la ley 2191 de 2022 se extenderá y se deberá garantizar el cumplimiento de los mismos derechos que para el trabajador presencial.

CAPÍTULO ESPECIAL XXXIV: PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL.

ARTÍCULO 112. En relación de la transparencia empresarial´ controlado por la normatividad Código penal, art. 323 acorde a ``*Lavado de activos´´*, Ley 1121 de 2006, art. 16 de la acorde a: ``*Por la cual se dictan normas para la prevención, detención, investigación y sanciones de la financiación del terrorismo y otras disposiciones´´*. Ley 2195 de 2022 art. 9. Acorde a: ``*Programas De Transparencia Y Ética Empresarial*" y Ley 1581 de 2012 acorde a: ``*Disposiciones generales para la protección de datos personales´´*.

ARTÍCULO 113. En vigencia de su aplicación empresarial **FUNDACIÓN IBES** identificada con **NIT No. 890.919.553-6**, tiene como responsabilidad establecer estándares de cumplimento y aplicación con todos sus colaboradores, su personal de alta gerencia, así como directivos que la componen, de manera que se pueda acomodar a los principios éticos y profesionales de cumplimiento de parte de quienes la componen, así como el estándar de aplicación de las políticas, principios y lineamientos éticos y morales que la configuran.

i. **OBJETIVO:** Componer un estándar de aplicación y desarrollo de cumplimiento de las leyes y los lineamientos empresariales que se relacionen con la Transparencia y Ética Empresarial. La finalidad es evitar la propagación de los riesgos de ``corrupción, soborno, fraude''.

ii. **OBJETO ESPECÍFICO:** evitar conductas que dispongan el ``soborno transnacional y la corrupción'' con persona natural o jurídica que tenga carácter de externo de parte de **FUNDACIÓN IBES**

iii. **CAMPO DE APLICACIÓN:** trabajadores y corporativos, se estima un deber de cumplimiento de los PTEE en concordancia con la misión y la visión estandarizada y aplicada de la compañía **FUNDACIÓN IBES** sin excepción alguna todo los vinculados a la compañía hacen parte del deber de aplicación del estándar PTEE.

iv. **RESPONSABLES:** personal de relaciones laborales, gerencia, comité de convivencia laboral, departamento de auditoría de la compañía, humanidades (área financiera y contable), talento humano, la junta directiva y altos directivos de la compañía.

ARTÍCULO 114. ESTÁNDARES DE CUMPLIMIENTO

1. **AUDITORÍA:** personal de planta encargado de la aplicación, manejo y control de la implementación de los PTEE en relación con la normativa vigente para lo de su ejecución.

2. **ADMINISTRACIÓN:** se desarrolla por medio de actividades que vayan encaminadas a ala direccionar un previo riesgo de conductas que desarrollen el PTEE.

3. **BENEFICIARIO:** todo sujeto que sea amparado con donación en materia económica de parte de la compañía **FUNDACIÓN IBES sea** de carácter monetario o en especie.

4. **CONFIDENCIALIDAD:** ejecución empresarial encaminada la no vulneración directa de la revelación de datos empresariales de la compañía **FUNDACIÓN IBES** con terceros que permitan un grave manejo y se puedan relacionar a conductas de PTEE.

5. **FRACTURA O INCUMPLIMIENTO:** relaciones laborales, gerencia, comité de convivencia laboral, departamento de auditoría de la compañía, humanidades (área financiera y contable), talento humano, la junta directiva y altos directivos que estén sujetos a eventualidades en donde con prestación de los servicios empresariales a nombre de la compañía **FUNDACIÓN IBES** ejecuten actuaciones que vayan relacionadas con actividades económicas que agredan el nombre propio de la empresa a cambio de beneficio individual o en conjunto con personal corporativo o externo.

6. **INTERVENCIÓN:** se materializa la intervención cuando se tengan situaciones evidentes de ``abuso de poder´´ de parte de los miembros que la integran: relaciones laborales, gerencia, comité de convivencia laboral, departamento de auditoría de la compañía, humanidades (área financiera y contable), talento humano, la junta directiva y altos directivos.

7. **DILIGENCIA:** aplicación directa de actos urgentes encaminados al uso del cuidado INMEDIATO, de manera que se estima como el deber de ejecutar acciones inmediatas en donde se pueda evitar la señalización de ``*negligencia y responsabilidades administrativas, civiles o penales*´´.

8. **AVISO A LAS AUTORIDADES:** es idóneo (a) cualquier persona dentro de la compañía para propender y avizorar a las autoridades de cualquier marco jurisdiccional, en cualquier momento, bajo cualquier ubicación geográfica empresarial y jurisdiccional del Estado.

9. **FRAUDE:** conductas desviadas encaminadas a inducir en error a la compañía con la finalidad de ejercer ilícitos (adentro, afuera, y con externos en donde esté involucrada la compañía).

10. **FRAUDE FINANCIERO:** estados financieros falsos que tengan cualquier grado de alteridad que pueda ser avizorar o calculado por medio de los departamentos correspondientes de la compañía *(área financiera y contable).*

11. **GASTOS EMPRESARIALES:** actividad económica encaminada a la utilización de parte del sujeto correspondiente a la gama de: ``gerente, director o coordinador´´ en estima de la representación empresarial de la compañía con el objeto de la mejora empresarial ante entes terceros o persona natural independiente.

ARTÍCULO 115. CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

FUNDACIÓN IBES siempre se ha destacado por su buen nombre y reputación desde el año de su creación **2003,** en donde crea acciones con sus colaboradores, en manejo de aplicación adecuada de su misión. El código de conducta y ética estipula los estándares de los altos directivos y colaboradores que deben cumplir en el desarrollo de sus funciones asegurando un en virtud de asegurar la *transparencia en las relaciones con los compañeros de trabajo, con terceros y la sociedad´´.*

ARTÍCULO 116. PRINCIPIOS GENERALES DEL PTEE (CODIGO DE ETICA):

1. *Proteger los derechos de las personas.*
2. *Mostrar lealtad en cualquier espacio en los que participa.*
3. *Proteger la información para evitar un uso indebido.*
4. *Actuar siempre con buena conducta, rectitud y objetividad en la toma de decisiones de la Corporación.*
5. *Comunicar por los canales establecidos cualquier irregularidad que se identifique o le informen.*

ARTÍCULO 117. APLICACIÓN EN CONTROVERSIAS EMPRESARIALES: todos los miembros que hagan parte de la compañía **FUNDACIÓN IBES,** relaciones laborales, gerencia, comité de convivencia laboral, departamento de auditoría de la compañía**, humanidades (área financiera y contable), talento humano, la junta directiva y altos directivos´´** que estén dentro de problemáticas de intereses empresariales no pueden actuar en representación de la misma para intervenir en el mismo **FUNDACIÓN IBES** está sujeta a los canales de atención para la denuncia del presunto ``conflicto de intereses´´ en los cuales está inmersa.

JUEZ Y PARTE: FUNDACIÓN IBES rechaza de plano que su personal relaciones laborales, gerencia, comité de convivencia laboral, departamento de auditoría de la compañía, humanidades (área financiera y contable), talento humano, la junta directiva y altos directivos. Haga parte y estime el manejo de:

- Realizar un reporte, o solicitar un gasto y también lo aprueba.

- Solicita la cotización de compra y/o es el mismo que selecciona el proveedor, y/o realiza el trámite para pago y/o aprueba el pago de estos.

ARTÍCULO 118. La **VULNERACIÓN EVIDENTE** al presente PTEE y a las políticas determinan sanciones administrativas por parte de diversas autoridades de control, sanciones penales, así como medidas sancionadoras disciplinarias por parte de los empleadores como la terminación del vínculo o su suspensión dependiendo del grado de afectación.

SANCIONES: Las sanciones a imponer serán de carácter: Código Sustantivo de Trabajo y Código Penal.

CAPÍTULO ESPECIAL XXXV: CÓDIGO DE BUEN VESTIR.

ARTÍCULO 119. APLICACIÓN: El código de buen vestir está dirigido para los empleados y cada una de las dependencias de la empresa en relación con establecer una imagen adecuada para la empresa.

ARTÍCULO 120. CÓDIGO CASUAL: Este código es aplicado para los miembros de las dependencias que tengan contacto directo con los clientes de la empresa de manera que será aplicado para las áreas administrativas.

ARTÍCULO 121. CÓDIGO INSTITUCIONAL: Este código aplica para aquellos miembros de la parte operativa de la empresa que no tienen o cuentan con el contacto directo con el cliente, por lo que se deberá gestionar la aplicación de este código acorde a la dotación necesaria y referida de parte de la empresa acorde a aquellas medidas de riesgos que se puedan generar como los elementos de protección personal.

ARTÍCULO 122. APLICABILIDAD: En relación de la aplicabilidad se tiene como relación las condiciones distintas entre ellas:

A. Género (mujer - hombre)
B. Clima
C. Condición del trabajador (madre gestante, trabajar con recomendaciones médicas ETC)
D. Horarios de trabajo
E. Fechas especiales para la compañía
F. Carga de trabajo
G. Condiciones de higiene laboral
H. Prohibiciones de uso (accesorios, joyas, manillas, ETC que sean inadecuados para el ejercicio de la actividad a delegar)

Por lo que, estos estarán determinados de manera específica acorde al código de vestir que implemente la empresa respectivamente y acorde a cada una de las áreas de desempeño laboral.

ARTÍCULO 123. LINEAMIENTO: El colaborador y todas dependencias de la compañía deben conocer del presente código de vestir y lo deben de aplicar como una obligación correspondiente a los postulados de obligatoriedad de la compañía, pues, el no cumplimiento ocasiona un incumplimiento de deberes y obligaciones del trabajador en la empresa.

CAPÍTULO XXXVI: PUBLICACIONES

ARTÍCULO 124. Se deja constancia de que el presente Reglamento fue publicado por **FUNDACIÓN IBES el** día 22 de Julio de 2026, por un término de quince (15) días hábiles, mediante su difusión en las carteleras ubicadas dentro de las instalaciones de la empresa.

Asimismo, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo fue enviado a todos los trabajadores a través de sus correos electrónicos, mediante circular interna, informándoles que durante dicho periodo podían presentar las observaciones u objeciones que consideren pertinentes de acuerdo con lo estipulado en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXXVII: VIGENCIA

ARTÍCULO 125. El presente Reglamento entrará a regir el día 28 de julio de 2026 en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento de acuerdo con el artículo 120 del código sustantivo de trabajo una vez cumplidos los requisitos legales de publicación este permanecerá vigente mientras no sea modificado o sustituido en los términos de la ley. Cualquier modificación, adición o reforma al presente reglamento se realizará siguiendo el procedimiento previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y entrará en vigor a partir de su aprobación y publicación-

El presente reglamento será de obligatorio cumplimiento para **FUNDACIÓN IBES sus** trabajadores y las vinculaciones laborales, mientras mantengan una relación de trabajo.

CAPÍTULO XXXVIII: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 126. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, una vez sean agotadas las formalidades de publicación, socialización, divulgación y presentación de objeciones, como lo ha señalado el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, quedarán sin efecto

las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido **FUNDACIÓN IBES y** deroga cualquier política, documento y/o manual interno que le sea contrario**.**

PARÁGRAFO PRIMERO. El presente reglamento aplica única y exclusivamente para los trabajadores de la Empresa, incluso a aquellos que están vinculados a través de alguna modalidad de contrato de trabajo especial u excepcional. Los prestadores de servicios profesionales no están cobijados por este reglamento por ser contratistas independientes, sin subordinación ni horario por parte de la Empresa. En caso de embarazos para las prestadoras de servicios profesionales o trabajadores independientes, la Empresa garantiza la protección de los derechos constitucionales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. las situaciones y casos que se surjan y no hayan sido contemplados en el presente reglamento se dirimirán y en todo caso resolverán en respeto de las garantías mínimas y fundamentales de los trabajadores, conforme a lo señalado por la constitución política de Colombia y las normas laborales vigentes y aplicables al momento de la ocurrencia.

CAPÍTULO XXXIX: CLÁUSULAS INEFICACES

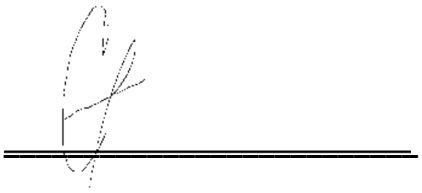
ARTÍCULO 126. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoran las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador y en especial las que tratan los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

El presente Reglamento Interno de Trabajo, fue elaborado de acuerdo con la normatividad vigente al momento de su redacción.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa ha realizado la socialización del Presente Reglamento con los trabajadores quienes han leído, entienden y aceptan de manera íntegra todo el contenido del presente Reglamento y manifiestan bajo la gravedad de juramento, que no sufren de problemas de alcoholismo, drogadicción, enfermedad infectocontagiosa, ni consumidor habitual de sustancias alucinógenas, ni drogas enervantes. Todo lo anterior de acuerdo con las constancias y certificaciones que se encuentran debidamente firmadas por cada uno de los trabajadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa tratará los datos personales de los trabajadores conforme a la política de protección de datos personales creada en la empresa.

Firmado



Representante Legal