

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Fundación para el
Desarrollo Universitario

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO UNIVERSITARIO**, entidad sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica número 890 de abril 20 de 1971, expedida por el Ministerio de Justicia, con domicilio principal en la Carrera 4 # 22-61, oficina 104, módulo 1, de la ciudad de Bogotá D.C.

El presente Reglamento aplica a todos los trabajadores de la Fundación, cualquiera que sea su cargo, área, sede, lugar de prestación del servicio o modalidad de trabajo, incluyendo las modalidades presenciales, teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto, híbrida o aquellas que sean autorizadas conforme a la legislación laboral vigente.

OBJETO: La finalidad del presente Reglamento Interno de Trabajo es la adecuada administración del talento humano de la Fundación, con el objeto de alcanzar un nivel más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la Fundación y el personal sujeto al presente Reglamento.

SUJECCIÓN: Quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, tanto la Fundación como los trabajadores. Se presume su conocimiento una vez haya sido publicado y comunicado en los términos legales correspondientes y, por lo tanto, no podrá alegarse su desconocimiento, para tal efecto, se mantendrá disponible un ejemplar del Reglamento en lugar visible y/o en medio virtual accesible para los trabajadores, y se enviará copia del mismo en formato digital, vía correo electrónico a cada colaborador de **FUNDACIÓN**, en el momento en que éste se aprueba y al ingreso a la organización.

CAPÍTULO II.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2 – DOCUMENTOS REQUERIDOS: Quien sea seleccionado para desempeñar un cargo en la Fundación debe anexar los siguientes documentos:

HOJA DE VIDA con su respectiva documentación:

1. Certificaciones Académicas en los casos en que así se indique por el empleador, en el que conste tipo de formación o estudio, año en que se cursó, título obtenido e institución en la que se realizó.
2. Tarjeta Profesional si aplica.
3. Certificaciones Laborales de los dos (2) últimos empleadores con quienes haya trabajado en el que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
4. Certificaciones personales de dos (2) personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso, del plantel de educación donde hubiere estudiado.
5. Antecedentes disciplinarios profesionales si aplica.
6. Antecedentes Judiciales.
7. Antecedentes Procuraduría.
8. Antecedentes Contraloría.

Nota: estos últimos documentos del 5 al 7 serán descargados por parte de la Fundación.

- Fotocopia documento de identidad
- Certificación de la titularidad de la cuenta bancaria
- Certificados afiliación
- Entidad Promotora de Salud (EPS)
- Fondo de Pensiones (AFP)
- Fondo de Cesantías
- Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años.
- Examen médico de ingreso (lo ordena y cancela la Fundación en las IPS con la que tenga convenio)
- Foto digital.
- Encuesta Perfil Sociodemográfico y de condiciones de salud, requerida para el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo diligenciamiento se realizará con observancia de las normas sobre protección de datos personales y reserva de la información en salud.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador podrá solicitar los documentos que resulten necesarios, proporcionales y pertinentes para evaluar la admisión del aspirante, siempre que no se trate de documentos, certificaciones, exámenes o datos prohibidos por la Constitución, la legislación laboral, las normas de protección de datos personales y las reglas de no discriminación. En ningún caso podrán exigirse datos que afecten injustificadamente la dignidad, intimidad o igualdad de las personas, tales como orientación sexual, religión, afiliación política, estado civil, número de hijos, prueba de embarazo, prueba de VIH, libreta militar o exámenes médicos sin relación directa con el cargo, salvo autorización legal expresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cumplimiento de sus obligaciones legales e institucionales, la Fundación podrá solicitar la suscripción de autorizaciones para tratamiento de datos personales, compromisos éticos y formularios asociados a sus políticas internas, siempre que correspondan a finalidades legítimas, informadas y necesarias para la relación laboral.

ARTÍCULO 3 - PERIODO DE PRUEBA. La Fundación, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Fundación, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo y para los contratos de obra y labor, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre la Fundación y el 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, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo

hecho, los servicios prestados por aquel a este 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.

PARÁGRAFO CUARTO: El TRABAJADOR que no haya superado el período de prueba deberá garantizar la devolución de los documentos, archivos, formatos e instrumentos que contengan datos personales, así como, contraseñas y códigos de seguridad que haya conocido durante dicho período. De igual forma debe hacer devolución de herramientas, elementos de protección personal, equipos, insumos, maquinaria, dotación que contenga logotipos de la Fundación y demás elementos que sean suministrados por la Fundación con carácter devolutivo en buen estado.

CAPÍTULO III.

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 4. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Fundación. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos y a todas las prestaciones de ley.

ARTÍCULO 4A. CONTRATO DE APRENDIZAJE. Cuando la Fundación vincule aprendices, el contrato de aprendizaje se registrará por la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 0223 de 2026 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Esta vinculación tendrá la naturaleza jurídica especial prevista en la ley y deberá constar por escrito, con indicación de la fase lectiva, práctica o dual, el apoyo de sostenimiento, la afiliación al Sistema General de Seguridad Social que corresponda y las condiciones de suspensión o terminación aplicables.

PARÁGRAFO. El contrato de aprendizaje no tendrá período de prueba. Tampoco se entenderán como contrato de aprendizaje las prácticas, voluntariados, monitorias, relaciones docencia-servicio u otras vinculaciones formativas que la ley excluya de dicha categoría.

CAPÍTULO IV.

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 5. JORNADA Y HORARIO: : La jornada ordinaria de trabajo en la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO UNIVERSITARIO se sujetará a la jornada máxima legal vigente. En todo caso, la programación individual de cada trabajador no podrá superar cuarenta y dos (42) horas semanales, una vez culmine el periodo de implementación gradual previsto en la Ley 2101 de 2021, sin que ello implique disminución salarial ni afectación de los derechos laborales adquiridos.

La jornada podrá distribuirse en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando siempre un (1) día de descanso obligatorio, de acuerdo con las necesidades del servicio, la sede, el cargo, la naturaleza de las funciones y la programación interna de turnos. La Fundación podrá establecer jornadas variables, siempre que se respeten los límites legales diarios y semanales aplicables.

Los horarios que se indican a continuación corresponden a las franjas generales de operación de la Fundación por sede, área o servicio. La asignación concreta de cada trabajador se realizará mediante programación interna, cuadro de turnos, comunicación escrita o acuerdo individual, según corresponda, sin exceder la jornada máxima legal vigente.

Personal administrativo sede Bogotá:

Días laborables de lunes a viernes

Mañana

8:00 a.m a 1:00 p.m

Hora de almuerzo

1:00 p.m a 2:00 p.m

Tarde

2:00 p.m a 5:00 p.m

Personal operativo sede Bogotá:

Parqueaderos:

El servicio de parqueaderos podrá prestarse mediante dos (2) grupos operativos de trabajo o los que la Fundación determine de acuerdo con las necesidades del servicio, organizados bajo un esquema de turnos rotativos o fijos, según la programación establecida por la Fundación.

Los turnos de referencia para la prestación del servicio son los siguientes:

Primer turno:

6:00 a.m a 2:00 p.m

Segundo turno

2:00 p.m a 10:00 p.m

Los sábados, el servicio podrá prestarse en el horario de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. o en la franja horaria que sea definida por la Fundación conforme a las necesidades operativas.

La asignación de turnos, descansos y rotaciones será definida por la Fundación mediante programación interna, garantizando en todo caso el cumplimiento de la jornada máxima legal vigente, los descansos obligatorios y el reconocimiento de los recargos legales a que haya lugar.

La existencia de los turnos aquí descritos no implica que un mismo trabajador deba laborar la totalidad de las franjas horarias indicadas ni la totalidad de los días de operación del servicio.

Días laborables de lunes a viernes operador de parqueadero

Mañana

8:00 a.m a 11:40 a.m

Hora de almuerzo

11:40 a.m a 1:00 p.m

Tarde

1:00 p.m a 6:00 p.m

Días laborables de lunes a sábado auxiliar de parqueadero

1:30 p.m a 9:00 p.m

Sábados

9:30 a.m a 2:00 p.m

La prestación del servicio se realizará mediante la asignación de turnos, rotaciones y descansos definidos por la Fundación de acuerdo con las necesidades operativas.

La programación individual de cada trabajador se efectuará garantizando el cumplimiento de la jornada máxima legal vigente, los descansos obligatorios y el reconocimiento de los recargos a que haya lugar conforme a la ley.

1. Tienda tadeista

Días laborables de lunes a sábado

Mañana

11:00 a.m a 3:00 p.m

Hora de almuerzo

3:00 p.m a 4:00 p.m

Tarde

4:00 p.m a 7:00 p.m

Sábado

9:00 a.m a 2:00 pm

2. Museo del mar

Días laborables de lunes a sábado

Mañana

08:00 a.m a 1:00 p.m

Hora de almuerzo

1:00 p.m a 2:00 p.m

Tarde

2:00 p.m a 4:30 p.m

Sábado

09:00 a.m a 1:00 p.m

3. Semillero Chía

Administrativos

Días laborables de lunes a viernes

Mañana

7:00 a.m a 12:00 p.m

Hora de almuerzo

12:00 p.m a 1:00 p.m

Tarde

1:00 p.m a 4:30 p.m (los días viernes la salida es a las 4:00 p.m)

6. Operativos

Días laborables de lunes a sábado

Mañana

07:00 a.m a 12:00 p.m

Almuerzo

12:00 p.m a 1:00 p.m

Tarde

1:00 p.m a 4:00 p.m

Sábado

07:00 a.m a 9:00 a.m

Horario de almuerzo: La hora de almuerzo será de una (1) hora y podrá disfrutarse entre las 12:00 p.m. y la 1:00 p.m., entre la 1:00 p.m. y las 2:00 p.m., o en la franja que resulte aplicable según la sede, el cargo, el turno o la necesidad del servicio. Este tiempo no hará parte de la jornada efectiva de trabajo cuando implique una interrupción real de las labores.

Períodos de descanso: La Fundación podrá otorgar períodos breves de descanso o pausas activas durante la jornada laboral, de conformidad con la naturaleza de las funciones, las necesidades del servicio y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Estos espacios tendrán carácter preventivo y de bienestar laboral y no constituirán un derecho adquirido ni generarán modificaciones a la jornada de trabajo pactada.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, la estipulación de horarios conforme a la necesidad de la operación y de la actividad económica ejecutada por la Fundación respetará los límites legalmente establecidos en materia de jornada ordinaria, trabajo suplementario, descansos y recargos. Los horarios aquí previstos no autorizan, por sí mismos, la superación de la jornada máxima legal ni el desconocimiento del descanso mínimo obligatorio.

Los horarios por sede, área o turno deberán aplicarse conforme a la jornada máxima semanal vigente en cada momento. A partir del quince (15) de julio de 2026 la jornada ordinaria máxima será de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución salarial, distribuibles de común acuerdo entre empleador y trabajador en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso obligatorio. Si alguno de los turnos o esquemas actualmente previstos excede dicho límite, la Fundación deberá ajustarlo mediante programación, rotación o acuerdo escrito, sin afectar derechos mínimos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. La Fundación podrá pactar jornadas flexibles, temporales o indefinidas, dentro del horario diurno comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., conforme a las necesidades del servicio y respetando la jornada máxima legal, los descansos y la programación escrita comunicada al trabajador.

El empleador y el trabajador podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos sucesivos que permitan operar a la Fundación o secciones de la misma sin solución de continuidad, siempre que se respeten los límites legales de jornada, descansos, trabajo suplementario y recargos aplicables.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

En este evento, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias, sin lugar a recargo por trabajo suplementario cuando no se exceda el promedio semanal legal. El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de dirección, confianza, supervisión o manejo, en los términos estrictos de la ley.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2101 de 2021, una vez la Fundación implemente en su totalidad la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales (a partir del 15 de julio de 2026), quedará exonerada de la obligación de conceder la jornada semestral para compartir con la familia (Ley 1857 de 2017) y de otorgar los espacios de dos

(2) horas semanales para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 de la Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO V.

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 6. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (19:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (19:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 7. TRABAJO SUPLEMENTARIO: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

PARÁGRAFO. El trabajo suplementario o de horas extras, en ningún caso, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 8. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS: Los recargos por trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo se reconocerán conforme a la normatividad laboral vigente, aplicando como mínimo las siguientes reglas:

El trabajo realizado en día de descanso obligatorio, domingo o festivo se remunerará con el recargo gradual previsto en la Ley 2466 de 2025: ochenta por ciento (80%) desde el 1 de julio de 2025, noventa por ciento (90%) desde el 1 de julio de 2026 y cien por ciento (100%) desde el 1 de julio de 2027, sobre el valor del trabajo ordinario y en proporción a las horas laboradas.

El trabajo nocturno, por el solo hecho de realizarse entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción de los eventos legalmente exceptuados.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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

Cuando concurren recargos, horas extras o cualquier otro concepto salarial reconocido por la legislación laboral, su liquidación se efectuará de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los criterios de interpretación emitidos por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Fundación podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Fundación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 8 de este Reglamento.

PARÁGRAFO TERCERO. La Fundación llevará un registro actualizado del trabajo suplementario en el que conste, como mínimo, el nombre del trabajador, cargo, actividad desarrollada, fecha, número de horas laboradas, carácter diurno o nocturno, autorización correspondiente y pago efectuado. Este registro podrá llevarse en medio físico o digital.

PARÁGRAFO CUARTO. No se requerirá autorización previa de la Fundación cuando las horas suplementarias se generen por fuerza mayor, caso fortuito, atención o prevención de accidentes, o reparaciones urgentes e indispensables. En tales eventos deberá dejarse registro detallado y realizarse el pago de los recargos legales correspondientes.

CAPÍTULO VI.

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 9. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el artículo anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Labores Agropecuarias. Los trabajadores de la Fundación para el Desarrollo Universitario que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción o labores agrícolas o forestales, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerando su trabajo en la forma prevista en el artículo 179 y con derecho al descanso compensatorio (artículo 28, Ley 50 de 1990)

En los porcentajes establecidos en la Ley se aplicarán las siguientes reglas:

El trabajo en domingo y festivos se remunerará con el recargo legal aplicable según la fecha de causación: 80% desde el 1 de julio de 2025, 90% desde el 1 de julio de 2026 y 100% desde el 1 de julio de 2027, sobre el salario ordinario y en proporción a las horas laboradas.

Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el artículo 8° del presente reglamento.

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

El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio

institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 10. El descanso en los días domingos y los demás días de descanso obligatorio expresados en el artículo 10 de este Reglamento tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas.

ARTÍCULO 11. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley, la Fundación suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extra.

CAPÍTULO VII.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 12. VACACIONES: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 13. ÉPOCA DE VACACIONES: La época de las vacaciones debe ser señalada por la Fundación a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

La Fundación para el Desarrollo Universitario puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija de vacaciones simultaneas y si lo hiciere para los que en tal época no lleven un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonaran a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: LA FUNDACIÓN en casos excepcionales, podrá conceder los días de vacaciones que la Fundación considere pertinentes, a solicitud del Trabajador siempre y cuando no afecten la operación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 14. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, no obstante, el trabajador podrá solicitar a la Fundación autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de sus vacaciones, para lo cual la Fundación analizará la viabilidad de esta solicitud y le informará al trabajador la aprobación o no de las mismas. Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

PARÁGRAFO. 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.

ARTÍCULO 15. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por tres (3) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de dirección, confianza y/o manejo.

ARTÍCULO 16. 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, el valor del trabajo suplementario o de horas extras y cualquier otro beneficio no salarial otorgado. 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 17. La Fundación llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

CAPÍTULO

VIII. PERMISOS

ARTÍCULO 18 PERMISOS: La Fundación para el Desarrollo Universitario concederá a sus empleados los días hábiles comprendidos en la Semana Santa como permiso remunerado.

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

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Que el aviso se dé con la debida anticipación a la Fundación, exponiendo el motivo del permiso excepto en caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse dentro de los tres (3) días siguientes a los que haya ocurrido.
- b) Que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Fundación.
- c) Que salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia del servicio médico correspondiente, el tiempo del empleado a estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con el tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a las de turno ordinario a opción de la Fundación.

PARÁGRAFO. Permisos varios: la Fundación para el Desarrollo Universitario concederá cinco (5) días de permiso remunerado a sus trabajadores en los siguientes casos:

- a) Por muerte de un hijo.
- b) Por muerte de cónyuge o compañero (a) permanente del trabajador.
- c) Por muerte de un hermano del trabajador.
- d) Por destrucción total o parcial de su vivienda.
- e) Por enfermedad grave, debidamente comprobada de alguno de los anteriores familiares del trabajador.
- f) Si el empleado debe desplazarse fuera del perímetro del departamento, el empleador concederá un día más
- g) Trabajadores que contraigan matrimonio.

Otros permisos:

1. Citas médicas y tratamientos, para asistir a citas programadas o urgentes, incluyendo especialistas, medicina prepagada, planes complementarios, ARL o atención particular en casos justificados. Se incluyen las citas relacionadas con diagnóstico y tratamiento de endometriosis, conforme a la Ley 2338 de 2023 y al artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025.
2. Obligaciones escolares como acudiente, para asistir a reuniones, citaciones, citas o eventos obligatorios en instituciones educativas, cuando la presencia del trabajador haya sido requerida formalmente y se actúe como acudiente registrado.
3. Diligencias legales o administrativas, para asistir a citaciones judiciales, comparecencias, requerimientos de autoridad o trámites administrativos personales debidamente acreditados.
4. Movilidad sostenible: un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre que el trabajador certifique el uso habitual de la bicicleta como medio de transporte para ir y regresar del trabajo, conforme a la normatividad vigente.
5. Violencia de género, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio: cuando el trabajador o trabajadora acredite encontrarse en alguno de estos supuestos, la Fundación adoptará medidas inmediatas de confidencialidad, protección, atención prioritaria y, cuando

corresponda, reubicación preferente, sin desmejorar las condiciones laborales, conforme a la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. El tiempo utilizado por el trabajador en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la Fundación.

La Fundación le concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Se concederán dos (2) días por pérdida de mascota, conforme a la política interna que defina la Fundación y previa acreditación razonable del hecho.

El empleador concederá al trabajador una licencia remunerada de paternidad de dos (2) semanas, o el tiempo que disponga la normatividad vigente al momento de su causación, sin perjuicio de las modificaciones o incrementos progresivos que establezca la ley. Esta licencia opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para padres adoptantes.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

ARTÍCULO 19. DESCANSO REMUNERADO EN LA ÉPOCA DEL PARTO.

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.

Si se trata de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- El estado de embarazo de la trabajadora
- La indicación del día probable del parto, y
- La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia de maternidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la recomendación médica correspondiente.
- Todas las provisiones y garantías establecidas en la ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño(a) le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
- La licencia de maternidad para madres de niños(as) prematuros(as) tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.
- La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera.
- Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con

dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

- Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA

Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia parental compartida, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.

El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- El estado de embarazo de la mujer o una constancia del nacimiento del menor.
- La indicación del día probable del parto o la fecha del nacimiento del menor.
- La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan

vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL LEY 2114 DE 2021

La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

- Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

Para los efectos de la licencia parental flexible de tiempo parcial, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

- El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
- La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
- La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente.
- Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los(as) niños(as) prematuros y adoptivos.

CAPÍTULO IX.

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

ARTÍCULO 20. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

La Fundación y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal mensual vigente.

No obstante lo anterior, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral

podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Fundación que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 21. JORNAL: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 22. 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 que éste cese.

ARTÍCULO 23. PERIODOS DE PAGO: Mensual

ARTÍCULO 24. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

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

ARTÍCULO 25. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para

implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 26. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las entidades prestadoras de salud E.P.S. y aseguradora de riesgos laborales A.R.L., a través de la Institución prestadora de salud I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 27. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 28. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como, los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la Fundación en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 29. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Fundación, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las normas, reglamentos, políticas, instrucciones, procedimientos, obligaciones o responsabilidades consagradas en la ley y

determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva Fundación, que le hayan comunicado por escrito o en los procesos de inducción y capacitación, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 30. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico si hubiere lugar y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y demás leyes que las complementen ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 31. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. Así mismo mantendrá informado a su jefe y al área de Seguridad y Salud en el trabajo sobre procesos o calificaciones que se deriven de dichos siniestros.

ARTÍCULO 32. La Fundación llevará estadísticas de los accidentes y enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes y enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente o enfermedad laboral que ocurra en la Fundación deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud y al ente territorial del ministerio del trabajo en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 33. En todo caso, en lo referente a estos artículos, tanto la Fundación como los trabajadores se someterán a las normas vigentes del Sistema General de Riesgos Laborales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, las

normas sobre factores de riesgo psicosocial, prevención del acoso laboral y prevención del acoso sexual en el contexto laboral, así como las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 34. Acatar normas, procedimientos y prohibiciones emitidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que garanticen el control de los riesgos, la protección y promoción de la salud y las demás tendientes a procurar ambientes de trabajo sanos y seguros.

ARTÍCULO 35. Tanto la Fundación como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, Decreto 1072 de 2015, y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

PARÁGRAFO. Con el propósito de garantizar la prestación del servicio de la Fundación en óptimas condiciones, así como, buscar la prevención de riesgos para la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la Fundación, el empleador podrá ordenar la práctica de pruebas científicas de alcoholemia, alcoholimetría, alcoholuria y uso de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, para corroborar el estado de sobriedad de sus trabajadores, sin que por ello se entienda que el empleador está efectuando una actividad invasiva o lesiva de sus derechos fundamentales, por cuanto dichos procedimientos tienen un fin adecuado y razonable, como la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad.

CAPÍTULO XI. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 36. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El tratamiento de datos personales se realiza conforme a lo regulado por las políticas, normas, procedimiento o instructivos que dicte la Fundación y la legislación vigente en materia de protección de datos personales, aspectos laborales, lo relativo a entornos tecnológicos y gestión de incidentes de seguridad en cumplimiento de la estrategia de seguridad de la información de la organización. En este sentido, se entiende que los datos personales que pueden ser suministrados no se limitan a información escrita, sino que comprenden también datos como la voz, fotografías, audio, imágenes, biométrica, física, entre otras.

ARTÍCULO 37. MANEJO DE DATOS PERSONALES: La FUNDACIÓN se hace responsable del tratamiento de datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, estos datos estarán disponibles en las instalaciones de la Fundación, en la cual será informado cualquier cambio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la información que vaya a ser tratada por la Fundación sea de carácter sensible o sea de menores de edad, el otorgamiento de la autorización para el tratamiento es de carácter facultativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Fundación garantiza a los titulares de los datos personales, la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de los datos personales que administra.

PARÁGRAFO TERCERO: El titular de la información personal, tiene sus derechos protegidos a partir de normas previstas en la Constitución y en la Ley, y especialmente, puede conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos suministrados, conocer los usos de los datos personales cuando lo solicite, revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato suministrado cuando en el tratamiento realizado no se respeten los principios, derechos y garantías a favor del titular y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PARÁGRAFO CUARTO: El titular de los datos personales, podrá ejercer cualquiera de los derechos mencionados, dirigiendo de forma gratuita una consulta en este sentido a: fundacion.desarrollo@utadeo.edu.co de manera personal en las instalaciones de la Fundación en la ciudad de Bogotá.

CAPÍTULO XII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 38. DEBERES DE LOS TRABAJADORES: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- Respeto y subordinación a los superiores.
- Respeto a sus compañeros de trabajo.

- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Fundación.
- Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Fundación en general.
- Observar y cumplir rigurosamente las medidas, normas, procedimientos y precauciones que le indique su respectivo Jefe o el área de Seguridad y Salud en el Trabajo para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO XIII. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Fundación es el siguiente:

- Consejo directivo, representante legal, director administrativo.
- Líderes de área
- Analistas, asistentes, auxiliares y operarios, en su orden

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Fundación: Director Administrativo.

CAPÍTULO XIV. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 40. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres, en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos; así mismo, queda prohibido el empleo de estas personas en actividades de trabajo en alturas y de alto riesgo. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos o impliquen manejo de sustancias tóxicas de alto riesgo, como ciertos plaguicidas, amparado en el Decreto 1843 de 1991 y normas de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 41. Los menores no podrán ser trabajadores en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Actividades de trabajo en alturas o espacios confinados.
24. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. La edad mínima de admisión al trabajo de los adolescentes es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en el código de infancia de la infancia y la adolescencia.

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

PARÁGRAFO TERCERO. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

PARÁGRAFO CUARTO: La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

- Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

- Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

CAPÍTULO XV. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA FUNDACIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:

Son obligaciones especiales del empleador

- Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- Procurar a los trabajadores, locales apropiados, equipos y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- 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.
- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- 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.
- Hacer practicar examen ocupacional de ingreso y dar a conocer las recomendaciones emitidas en el concepto médico.
- Al momento del retiro remitir a la IPS para practicar examen de egreso dentro de los cinco días siguientes a la culminación del contrato.
- Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere 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 de familiares que con él convivieren.

- Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el Capítulo 8° de este Reglamento.
- Conceder a las trabajadoras el descanso remunerado para la lactancia. El empleador concederá 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, durante los primeros seis (6) meses de edad. A partir del sexto mes y hasta los dos (2) años de edad del menor, se concederá un (1) descanso de treinta (30) minutos en la jornada, siempre y cuando la trabajadora mantenga y manifieste la continuidad de la lactancia materna, conforme a la Ley 2306 de 2023.
- Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados establecidos en la Ley laboral.
- 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
- Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
- Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal.
- Cumplir con las obligaciones que le impone la Ley de Tratamiento de Datos Personales y sus decretos reglamentarios como responsable de los datos personales de EL TRABAJADOR.
- Capacitar a EL TRABAJADOR en buenas prácticas en el manejo de la información pública y confidencial, o en los temas que sean necesarios.
- Provisionar a EL TRABAJADOR de herramientas, materiales, software y otros instrumentos para garantizar la confidencialidad de la información cuando éstos se requieran.

- Implementar ajustes razonables para garantizar condiciones de igualdad, acceso, permanencia y desempeño laboral de personas con discapacidad, cuando resulte aplicable conforme a la Ley 1618 de 2013, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.
- Promover acciones afirmativas y medidas de inclusión laboral dirigidas a poblaciones protegidas o en condición de vulnerabilidad, de acuerdo con la naturaleza jurídica, tamaño, planta de personal, necesidades operativas y capacidades institucionales de la Fundación.
- Atender con debida diligencia las órdenes o medidas expedidas por autoridades competentes a favor de trabajadores víctimas de violencias basadas en género, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio, y adoptar las medidas laborales de protección que resulten procedentes.

ARTÍCULO 43. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR: Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Fundación o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Fundación, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros o personas relacionadas con el ejercicio de su labor tales como asociados, líderes, asesoras, contratistas, proveedores, entre otros.
5. Comunicar oportunamente a la Fundación las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o instalaciones, mercancía, equipos o procesos de la Fundación.
7. Cumplir a cabalidad las medidas preventivas higiénicas, incapacidades, restricciones o recomendaciones prescritas por el médico de la Fundación o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

8. Velar por el cuidado y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que se les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
9. Registrar en las oficinas de la Fundación su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
10. Procurar en todo momento por el cuidado integral de su salud.
11. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fundación. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
13. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidos por la Fundación.
14. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
15. Presentarse en las instalaciones de la Fundación en completo estado de sobriedad y sin haber consumido sustancias psicoactivas o enervantes.
16. Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro del horario señalado, pudiendo el empleador efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.
17. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
18. Ningún trabajador puede sustraer producto alguno, dinero, o instrumento de trabajo de la Fundación, a menos que sea autorizado previamente por escrito por el empleador, o sus representantes u otra persona designada expresamente.
19. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
20. Comunicar oportunamente a la Fundación las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
21. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Fundación.
22. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad la información y datos que tengan relación con el trabajo y los informes que sobre el mismo se le soliciten.
23. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Fundación toda su capacidad normal de trabajo.
24. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de

conformidad con la naturaleza de las funciones.

25. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
26. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Fundación.
27. Firmar la copia de todas las comunicaciones que le pase la Fundación en señal de recibo. El trabajador tiene pleno derecho de presentar una vez firmada la copia, sus descargos en forma escrita, por sí una vez recibida y firmada la copia no los presentare en un plazo no superior a tres (3) días se presume que está de acuerdo con su contenido.
28. Autorizar expresamente para que cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestación social de los préstamos que por cualquier motivo se le haya hecho, y en caso de retiro o cancelación de contrato, descontar los días pagados en forma anticipada, no laborados.
29. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Fundación a fin de obtener puntualidad, asistencia, eficiencia y calidad en el desempeño de las funciones propias que se desarrollan en la Fundación.
30. Observar estrictamente lo establecido o que se establezca por la Fundación para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
31. Someterse a los registros y requisitos indicados por la Fundación, indicando el día y hora que ésta señale para evitar sustracciones y otras irregularidades.
32. Asistir con puntualidad a las reuniones y a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados por la Fundación dentro o fuera de su recinto
33. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito cuando la Fundación le confíe el manejo de sus vehículos, haciéndose responsable en forma personal por las infracciones que cometa.
34. Utilizar en forma inmediata los elementos de protección personal, uniformes, dotaciones e implementos que le suministre la Fundación para el desarrollo de la labor asignada.
35. Hacer uso adecuado de la Dotación asignada, en lo que refiere a portarla en las condiciones de diseño que se le entregan sin realizarle algún tipo de modificación.
36. Cumplir estrictamente los procesos y procedimientos establecidos en las diferentes áreas de la Fundación.

37. Cumplir y participar activamente en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
38. Presentar las incapacidades médicas dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de su expedición, junto con la demás documentación requerida por el empleador para la tramitación de estas ante la EPS o ARL correspondiente.
39. Presentar toda la documentación que sea solicitada por el empleador para el trámite de incapacidades ante la EPS o ARL en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su requerimiento.
40. Cumplir y participar activamente en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
41. Presentar las incapacidades médicas dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de su expedición, junto con la demás documentación requerida por el empleador para la tramitación de estas ante la EPS o ARL correspondiente.
42. Presentar toda la documentación que sea solicitada por el empleador para el trámite de incapacidades ante la EPS o ARL en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su requerimiento
43. Utilizar la Información Confidencial única y exclusivamente para los propósitos del trabajo contratado.
44. Mantener la Información en estricta confidencialidad, no revelarla, divulgarla, exhibirla, comunicar, ni darla a conocer de ninguna forma y por ningún motivo, a ninguna persona natural o jurídica, ni dentro ni fuera de la Fundación, en forma total o parcial, ni a utilizar o emplear la Información Confidencial a su favor o a favor de terceros, aún después de conocida por el público, salvo expresa autorización previa y escrita de EL EMPLEADOR o a solicitud de autoridad competente, en cuyo caso y de todos modos, antes de proceder a entregar la información solicitada, EL TRABAJADOR deberá enviar copia de la solicitud en cuestión a EL EMPLEADOR junto con los antecedentes del caso.
45. No utilizar, copiar, aplicar, explotar, sacar, extraer o enviar por cualquier medio, la Información Confidencial en documentos, datos, informes y software por fuera de la Fundación con destino a terceros, para su beneficio personal, o de terceros, para ningún negocio distinto de los de EL EMPLEADOR, salvo aquellos que sean necesarios en el desarrollo normal de sus funciones y/o autorizados en forma previa y escrita por EL EMPLEADOR.

46. No fotocopiar, copiar, grabar y en general no reproducir ninguna Información Confidencial y, en el evento de haberlo hecho, se compromete a devolverle a EL EMPLEADOR las copias o reproducciones que haya realizado de la Información Confidencial obtenida en desarrollo de su Contrato de Trabajo a la terminación de este o a solicitud de EL EMPLEADOR
47. No divulgar, publicar, revelar o comunicar a terceros, Información Confidencial, documentos, proyectos, planes, planos, mapas o fotografías, relacionados con los negocios de EL EMPLEADOR y/o sus asociados, que conozca por virtud de la ejecución del Contrato o por cualquier otra causa.
48. No poseer copias impresas o en medios digitales y no enviar mensajes por Internet, correo electrónico ni teléfonos móviles que contengan Información Confidencial.
49. Devolver a la Fundación, dentro del mes anterior a la terminación del Contrato cualquiera que sea su causa o previa solicitud del empleador en cualquier momento, toda la Información Confidencial que se encuentre en su poder, o en el caso de los medios magnéticos, electrónicos o digitales, borrar, eliminar o volver ilegible, a elección del empleador, la información o materiales suministrados por éste que contengan Información Confidencial. Si por alguna razón el TRABAJADOR descubre con posterioridad a la terminación del Contrato de Trabajo que aún conserva Información Confidencial, así deberá informar al EMPLEADOR y realizar la devolución o eliminación en forma inmediata.
50. No suministrar a persona alguna, la clave de acceso a los sistemas del empleador que le hubiese sido asignada.
51. Comunicar a su superior jerárquico de cualquier sustracción, alteración o pérdida de la Información Confidencial. Las demás consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 44. Son también obligaciones especiales del trabajador:

1. Guardar completa reserva sobre la naturaleza del proceso de fabricación o procesos especializados, así como, de las operaciones y negocios en que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
2. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con la evaluación del trabajo desempeñado. Al final de cada turno limpiar los lugares y máquinas donde haya trabajado, así como, las herramientas y útiles de trabajo. Mantener

aseados y en orden máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.

3. Evitar desperdiciar las materias primas o producir trabajos defectuosos salvo deterioro normal.
4. Usar las máquinas, herramientas y materias primas sólo en beneficio de la Fundación.
5. Responder oportuna y debidamente, llamadas telefónicas o mensajes electrónicos de la Fundación.
6. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo con los horarios señalados por la Fundación y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
7. Cumplir estrictamente lo establecido o que establezca la Fundación para la solicitud de los permisos y para la presentación de documentos de comprobación de enfermedades, ausencias, licencias y novedades semejantes.
8. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requiera con carácter de urgencia.
9. Ser puntuales al asistir a los compromisos relacionados con el cargo y en los horarios establecidos.
10. Ejecutar el Contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Fundación toda su atención y capacidad normal de trabajo.
11. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero apropiados para el puesto.
12. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la Fundación.
13. Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarse durante el ejercicio de las funciones o actividades laborales.
14. Mantener una adecuada presentación personal, sencillez y pulcritud durante la jornada laboral.
15. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
16. Mantener una adecuada presentación personal, sencillez y pulcritud durante la jornada laboral.
17. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.

18. Desempeñar el puesto para el que fue contratado, pero si por necesidad del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene.
19. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Fundación, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario y jerarquía.
20. Cumplir las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en riesgo su propia integridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como, la de los bienes de la Fundación.
21. Cumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la Fundación y en general cualquier instrucción que imparta el empleador. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la Fundación, manuales de funciones, descripción de oficios, informes, cartas y circulares.
22. Suscribir con el empleador los acuerdos de confidencialidad y deber de secreto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del ejercicio del cargo.

CAPÍTULO XVI. PROHIBICIONES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 45. PROHIBICIONES A LA FUNDACION: Se prohíbe expresamente a la fundación: Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

1. 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 .
2. La Fundación puede ordenar retenciones hasta del 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.
3. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Fundación puede retener el valor

respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

4. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Fundación.
5. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
6. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
8. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
10. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden 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 el trabajador.
11. Cerrar intempestivamente la Fundación. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Fundación.
12. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 46. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Fundación los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Fundación.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o el consumo de estos durante la jornada y actividades laborales, siempre y cuando dicha situación afecte de manera directa su desempeño laboral, ponga en riesgo la seguridad e higiene en el trabajo, o impida el adecuado cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con los lineamientos de la Corte Constitucional.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Fundación.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda política en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Fundación en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Destruir u omitir información que sea de importancia para la Fundación para el Desarrollo Universitario.
10. Utilizar los programas de sistemas no autorizados o adquiridos por la Fundación con su correspondiente licencia.

ARTÍCULO 47. Son también prohibiciones especiales del trabajador:

1. Haber presentado para la admisión en la Fundación o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
2. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
3. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Fundación, sin autorización expresa y escrita de la misma.
4. Retirar información de base magnética sin la autorización escrita por parte de la Gerencia.
5. Introducir en los computadores de la Fundación, medios magnéticos ajenos a la Fundación que pueden afectar de cualquier manera los informes o los equipos.
6. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Fundación
7. Realizar certificaciones laborales a colaboradores o certificaciones comerciales a asociados, líderes, asesores en nombre de la Fundación, sin previa autorización
8. Incumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la Fundación y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

9. Retirar información de base magnética sin la autorización escrita por parte de la Gerencia.
10. Introducir en los computadores de la Fundación, medios magnéticos ajenos a la Fundación que pueden afectar de cualquier manera los informes o los equipos.
11. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Fundación.
12. Realizar certificaciones laborales a colaboradores o certificaciones comerciales a asociados, líderes, asesores en nombre de la Fundación, sin previa autorización.
13. Incumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la Fundación y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.
14. Recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de asociados, clientes o proveedores que comprometan los intereses de la Fundación.
15. Mantener con personas extrañas a la Fundación, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
16. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc. de propiedad de la Fundación y sin autorización de esta.
17. Hacer préstamos de dinero entre colaboradores.
18. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
19. Incumplir las políticas y procedimientos de la Fundación.
20. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.
21. Suspender, abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores sin autorización expresa de su jefe inmediato. Salvo quienes ocupen cargos de Gerente, Director o Jefe.
22. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
23. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Fundación, en horas de trabajo, sin autorización previa.
24. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones, altercados o peleas durante el tiempo de trabajo.
25. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Fundación, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.

26. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
27. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salga en la cantidad, calidad y tiempos fijados para la Fundación.
28. Tener comportamientos amorosos dentro de las instalaciones de la Fundación.
29. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la Fundación, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
30. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Fundación, o permitir que personas ajenas a la Fundación ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
31. Efectuar reuniones en locales o predios de la Fundación, no relacionados con el trabajo, sin previo permiso escrito por la Fundación, aun cuando sean en horas distintas al horario de trabajo.
32. Solicitar u obtener la liquidación parcial de la cesantía, con documentos, negociaciones falsas, para fines no verdaderos o así mismo, hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la liquidación parcial de cesantía de un compañero de trabajo.
33. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la Fundación, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
34. Fumar dentro de las instalaciones de la Fundación.
35. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, equipos, ropa o implementos de trabajo.
36. Usar materia prima en labores que no sean propias, desperdiciando o permitir que se destine a fines diferentes de su objeto.
37. Utilizar el teléfono para hacer llamadas de larga distancia o celulares, los computadores, la fotocopidora y cualquier otro implemento de oficina o taller de propiedad de la Fundación con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
38. Transportar en los vehículos de la Fundación, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos o no a ella.
39. Aprovechar su cargo para realizar actividades que beneficien a terceros, sea que se trate de personas naturales, sin importar la actividad a la que estos se dediquen.

40. Omitir o no comunicar oportunamente información sobre situaciones que comprometan la imagen de la Fundación o que perjudiquen sus resultados, y que sean producto de sus propias acciones o de acciones de personas a su cargo.

CAPÍTULO XVII - ESCALA DE FALTAS, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 48. La Fundación no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento o en el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO: Serán sancionables las violaciones por parte del trabajador de:

1. Las disposiciones legales vigentes en materia laboral.
2. Las obligaciones pactadas en el contrato de trabajo.
3. Las normas del presente reglamento interno.
4. Los manuales de procesos, procedimiento, de riesgos, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
5. Las instrucciones legítimas impartidas por el empleador

ARTÍCULO 49. FALTAS LEVES: Las faltas o violaciones por el trabajador, por acción u omisión, negligencia o descuido que no constituyan motivo suficiente para dar por terminado el Contrato de Trabajo, serán consideradas Faltas Leves sancionables de acuerdo con las circunstancias y la reincidencia del trabajador, así:

1. Retardos o retiros prematuros no justificados (a partir de 5 minutos diarios):
1ª vez: Llamado de atención verbal.
2ª vez: Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.
3ª vez: Suspensión de 1 día y descuento del tiempo no laborado.
4ª vez: Suspensión de hasta 5 días.

5ª vez: Constituye falta grave.

2. Ausencia parcial (mañana o tarde) sin excusa válida:

1ª vez: Suspensión hasta por 3 días.

2ª vez: Suspensión hasta por 8 días.

3. Difusión de rumores o chismes que afecten la convivencia o reputación de la Fundación:

1ª vez: Suspensión hasta por 5 días.

2ª vez: Suspensión hasta por 15 días

4. Acciones que generen riesgo por descuido o negligencia:

1ª vez: Suspensión hasta por 8 días.

2ª vez: Suspensión hasta por 15 días.

5. Infracciones leves de deberes contractuales o reglamentarios:

1ª vez: Llamado de atención escrito o suspensión hasta por 3 días.

2ª vez: Suspensión hasta por 8 días.

3ª vez: Suspensión hasta por 30 días.

6. Infracciones leves por incumplimiento de metas:

1ª vez: Llamado de atención escrito

2ª vez: Suspensión hasta por 8 días.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las sanciones progresivas serán aplicables siempre que las faltas ocurran dentro del año siguiente a la primera infracción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La imposición de sanciones no impide descontar el tiempo efectivamente no laborado conforme al artículo 113 del CST.

ARTÍCULO 50. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves y darán lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, aquellas conductas que configuran una o más causales de justa

causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo sin indemnización, según lo previsto en el CST y normas concordantes.

Entre ellas se destacan:

1. Quinto retardo o retiro prematuro injustificado en un mismo año.
2. Ausencia total no justificada durante uno o más días.
3. Falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez
4. Cualquier falta grave dentro o fuera de las dependencias del empleador cuando obre o actúe en representación de la Fundación que atente contra la naturaleza, los fines o el buen nombre de la Fundación.
5. No presentar oportunamente los trabajos, informes, documentos y en general todo cumplimiento de obligaciones inherentes a su cargo, que deba realizar.
6. Desavenencia con los compañeros de trabajo.
7. Abandonar el sitio de trabajo sin el permiso requerido.
8. Violación grave de deberes contractuales o reglamentarios, incluso por primera vez.
9. La manifiesta e inadecuada atención al público en ejercicio de sus funciones.
10. Consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o presentarse bajo sus efectos.
11. Desacato a normas del SG-SST o generar riesgos deliberadamente.
12. Violación de la cláusula de confidencialidad o mal uso de datos personales.
13. Uso indebido de recursos o bienes de la Fundación.
14. Conflictos o actitudes hostiles que alteren el ambiente laboral.
15. Acumulación de tres llamados de atención escritos en un mismo año.

ARTÍCULO 51. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO: Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, la Fundación garantizará el debido proceso laboral conforme al artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional y las circulares o lineamientos vigentes del Ministerio del Trabajo.

El procedimiento disciplinario deberá iniciar con comunicación formal y escrita de apertura dirigida al trabajador a quien se imputan las conductas objeto de verificación. La comunicación podrá

entregarse personalmente, remitirse al correo electrónico registrado o enviarse por cualquier medio que permita acreditar su recepción o puesta en conocimiento.

1. La comunicación deberá indicar de forma clara los hechos, circunstancias de tiempo, modo y lugar, la conducta investigada y las obligaciones, prohibiciones, faltas o disposiciones presuntamente incumplidas.
2. La Fundación deberá informar las posibles consecuencias disciplinarias, sin que ello implique prejuzgamiento, y trasladar las pruebas con que cuente o indicar la forma en que el trabajador podrá acceder a ellas.
3. La citación deberá señalar fecha, hora y lugar de la diligencia de descargos, o el término para rendir explicaciones por escrito. En todo caso, el trabajador contará con un término mínimo de cinco (5) días hábiles para preparar su defensa, controvertir las pruebas y aportar las que considere pertinentes.
4. El trabajador tendrá derecho a ser oído directamente, a presentar su versión de los hechos, aportar pruebas, controvertir las presentadas en su contra y, si se encuentra sindicalizado, a estar acompañado por hasta dos (2) representantes de la organización sindical a la que pertenezca.
5. De la diligencia de descargos, de las explicaciones escritas y de las actuaciones relevantes se dejará constancia escrita, física o digital, que hará parte del expediente disciplinario.
6. La decisión deberá adoptarse dentro de un término razonable, estar debidamente motivada, valorar la conducta, las pruebas, la proporcionalidad de la sanción, los antecedentes y las circunstancias particulares del caso.
7. Contra la decisión disciplinaria procederá el recurso o mecanismo de impugnación interno que establezca la Fundación. En ausencia de regulación especial, el trabajador podrá solicitar reconsideración ante el superior jerárquico o ante quien haga sus veces dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión, sin perjuicio de acudir a la jurisdicción ordinaria laboral cuando lo estime pertinente.

PARÁGRAFO. La terminación unilateral del contrato con justa causa, cuando se fundamente en una conducta imputable al trabajador, deberá estar precedida del procedimiento aquí previsto, sin perjuicio de la aplicación de las justas causas legales y contractuales correspondientes.

ARTÍCULO 52. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTÍCULO 52 A. LINEAMIENTOS PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL SIN JUSTA CAUSA.

La terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa no constituye sanción disciplinaria y, por tanto, no exige el agotamiento del procedimiento de descargos previsto en el artículo anterior. Cuando la Fundación decida terminar un contrato sin invocar justa causa, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, liquidar salarios y prestaciones causadas y pagar la indemnización legal o convencional que corresponda.

PARÁGRAFO. Antes de adoptar una decisión de terminación del contrato de trabajo, la Fundación deberá verificar si el trabajador se encuentra amparado por alguna protección constitucional o legal especial, incluyendo, entre otras, fuero sindical, fuero de maternidad o paternidad, estabilidad laboral reforzada por razones de salud o discapacidad, protección derivada de denuncias de acoso sexual o cualquier otra situación de especial protección.

Cuando la terminación involucre a un trabajador que goce de estabilidad laboral reforzada por razones de salud o discapacidad y la ley o la jurisprudencia exijan autorización previa de la autoridad competente, la Fundación deberá obtener dicha autorización antes de hacer efectiva la terminación del vínculo laboral, de conformidad con la normativa vigente.

En todos los casos deberá conservarse evidencia documental de la verificación realizada y del cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

**CAPÍTULO XVIII. RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE
PRESENTARSE Y TRÁMITE**

ARTÍCULO 53. Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la Fundación los cargos de: Director administrativo o quien haga sus veces, los oirán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 54. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si existiere.

CAPÍTULO XIX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 55. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la FUNDACIÓN constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la Fundación y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 56. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Fundación ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Fundación.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
4. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una sana convivencia laboral.
5. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
6. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Fundación, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la Fundación para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 57. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La Fundación tendrá un Comité, integrado en la forma como lo indica la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo que reglamenta la Ley de acoso laboral. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.
3. El Comité de Convivencia Laboral debe cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad .

Manejo de queja por acoso laboral

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral. Tiempo Cinco (5) días hábiles
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran. Tiempo Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. Tiempo Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover

la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. Tiempo Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.

5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. El seguimiento se realiza mensualmente.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador. Tiempo entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas. El seguimiento debe realizarse mensualmente.
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada. Se deben elaborar de forma trimestral/anual.
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. Se deben presentar anualmente.

PARÁGRAFO PRIMERO. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; los tiempos detallados no son acumulativos.

Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO . El procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

Celeridad: Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.

Eficacia: Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.

Imparcialidad: El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios ni favoritismos.

Confidencialidad: La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.

No discriminación: Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

El trámite debe ser participativo, transparente y respetuoso de los derechos de los implicados, garantizando la confidencialidad, para protegerlos de represalias y debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

PARÁGRAFO TERCERO. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL :

El trámite debe ser participativo, transparente y respetuoso de los derechos de los implicados, garantizando la confidencialidad, para protegerlos de represalias y debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

PARÁGRAFO CUARTO. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

La Fundación designará a uno de sus trabajadores y otros será elegido por acuerdo entre ellos o votación.

El Comité de Convivencia Laboral elegirá entre sus miembros a un presidente, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la Fundación, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la Fundación, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. El Comité de Convivencia Laboral elegirá entre sus miembros a un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
6. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
7. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
8. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
9. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
10. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
11. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
12. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
13. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
14. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes

dependencias de la Fundación.

15. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
16. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Fundación.
17. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
18. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Fundación.
19. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente, una vez al mes, sesionará con los dos (2) integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
20. La Fundación garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación.

En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo no impide ni restringe el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral, para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en la legislación vigente que regula la materia.

PARÁGRAFO QUINTO. El Comité de Convivencia Laboral no será competente para conciliar, tramitar o decidir quejas de acoso sexual o violencias basadas en género, por tratarse de conductas no conciliables que deberán activarse mediante la ruta interna especial prevista por la Fundación y las autoridades competentes, conforme a la Ley 2365 de 2024, el Decreto 405 de 2025 y demás normas aplicables.

CAPITULO XX: PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

La Fundación para el Desarrollo Universitario dando cumplimiento a la normatividad legal vigente crea la política interna de prevención atención, protección y prevención del acoso sexual en el contexto laboral.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL

La presente política tiene como propósito garantizar un ambiente laboral libre de acoso sexual, conforme a lo establecido en la Ley 2365 de 2024, el Decreto 405 de 2025, la Circular 076 de 2025 y demás normativa aplicable, promoviendo el respeto, la dignidad, la igualdad y los derechos humanos de todas las personas vinculadas con la Fundación.

Esta política es de aplicación obligatoria para todas las personas que laboran en la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO UNIVERSITARIO empleados, contratistas, pasantes, proveedores, visitantes en cualquiera de sus sedes.

Se entiende por acoso sexual, de acuerdo con la Ley 2365 de 2024, todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder (vertical u horizontal) mediadas por edad, sexo, género, orientación o identidad sexual, posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces contra otra persona en el contexto laboral.

La Fundación adopta los principios de la Ley: pro persona, pro víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad, confidencialidad, prevención, equidad de género, libertad y dignidad.

Asimismo, se aplican los enfoques de género, derechos humanos, diferencial e interseccional.

La Fundación se compromete a:

- a) Difundir y asegurar el conocimiento de esta política entre todo el personal.
- b) Integrar esta política en el reglamento interno de trabajo, en los contratos laborales y en los protocolos/rutas de atención definidos para prevenir, atender y sancionar el acoso sexual.
- c) Garantizar mecanismos de protección inmediata para la persona que denuncia, incluyendo medidas como separación temporal del presunto agresor, cambio de turno o ubicación, suspensión de interacción directa, sin perjuicio del debido proceso.

- d) Asegurar que las víctimas de acoso sexual tengan los derechos reconocidos: verdad, dignidad, intimidad, confidencialidad, atención integral en salud, acceso efectivo a la justicia, reparación, no repetición, no revictimización, protección frente a retaliaciones.
- e) Prohibir cualquier represalia o sanción al denunciante, así como la revictimización o confrontación innecesaria con la persona denunciada.
- f) Incorporar el acoso sexual como riesgo laboral en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en los análisis de riesgos psicosociales, de acuerdo con la Circular 076 de 2025.
- g) Realizar capacitación periódica e inclusiva para todo el personal, con participación de trabajadores, sindicatos, grupos étnicos, personas con discapacidad, población LGBTIQ.
- h) Realizar diagnósticos periódicos sobre la prevalencia del acoso sexual, verificación de cumplimiento de medidas y ajustes necesarios.
- i) Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en canales físicos y/o electrónicos de la Fundación, con anonimización de datos para proteger la intimidad, confidencialidad y seguridad de las personas involucradas.

6. Ruta de atención, denuncia e investigación

- a) Cualquier persona que sea víctima o testigo de comportamientos que puedan constituir acoso sexual podrá presentar queja a través del correo institucional: lineaeticafdu@utadeo.edu.co
- b) La instancia interna especial designada por la Fundación actuará como punto de recepción y trámite de la queja. Esta instancia podrá corresponder a la Dirección Administrativa, Talento Humano, Representante Legal o quien haga sus veces, pero no al Comité de Convivencia Laboral como órgano conciliatorio.
- c) Se garantiza la confidencialidad de la persona denunciante, el respeto de su intimidad y la protección frente a retaliaciones o revictimización.
- d) Se iniciará investigación inmediata, respetando el debido proceso y la presunción de inocencia para la persona señalada.
- e) La investigación dará lugar a sanciones proporcionales si se comprueba la conducta, sin perjuicio de las acciones legales o penales que correspondan.

- f) La Fundación mantendrá un registro interno, reservado y anonimizado de quejas, investigaciones, medidas adoptadas y sanciones impuestas, con reporte semestral cuando resulte exigible conforme a la normativa vigente.

7. Sanciones

La Fundación impondrá sanciones disciplinarias a quienes cometan actos de acoso sexual, de acuerdo con la gravedad de la conducta y previa garantía del debido proceso. Estas sanciones podrán incluir amonestaciones, suspensión o terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, administrativas o disciplinarias que correspondan.

PARÁGRAFO. El despido efectuado durante el trámite de una queja por acoso sexual en el contexto laboral o dentro de los seis (6) meses siguientes a su presentación podrá presumirse como retaliación en los términos de la Ley 2365 de 2024 y el Decreto 405 de 2025, salvo que exista causa objetiva, razonable y debidamente documentada.

8. Seguimiento, evaluación y mejora continua

La empresa revisará anualmente esta política, evaluará su eficacia, recogerá indicadores (número de quejas, tiempo de resolución, satisfacción de las víctimas, medidas de protección implementadas) y realizará ajustes necesarios para mejorar la prevención, atención y protección. Asimismo, se fomentará la formación continua y campañas de sensibilización.

9. Difusión y acceso

Esta política será difundida a todo el personal en el momento de su vinculación, así como periódicamente mediante capacitaciones, boletines, murales, intranet y otros canales. Se garantizará su acceso en formato físico y digital.

10. Vigencia

La presente política entra en vigencia a partir del día y fecha de actualización y estará a disposición de todos los empleados, además de la versión digital en la página de la Fundación.

CAPÍTULO XXI. ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO Y OTRAS FORMAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 58. El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Fundación.

ARTÍCULO 59. Según la normatividad vigente con respecto al teletrabajo, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

TELETRABAJO: Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un trabajo o de una relación dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC.

TELETRABAJADOR: Es una persona que en el marco de una relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC, como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquier de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 60. Todo el programa de teletrabajo en FUNDACIÓN , se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la calidad y cantidad de servicio.
- Potenciar el trabajo en términos el cumplimiento de los objetivos y no de tiempo presencia en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y nivel de motivación del personal para la Fundación.
- Mejorar los procesos laborales.

ARTÍCULO 61. Los trabajadores de la FUNDACIÓN , que desarrollen sus actividades bajo la modalidad de teletrabajo gozarán de los mismos derechos, garantías, beneficios y obligaciones reconocidos a los demás trabajadores de la entidad. La condición de teletrabajador no podrá dar lugar a tratos discriminatorios ni a la disminución de derechos laborales.

En virtud del principio de igualdad de trato, los teletrabajadores tendrán derecho a:

- Constituir, afiliarse y participar libremente en las organizaciones sindicales o asociaciones de trabajadores de su elección, así como en las actividades desarrolladas por estas.
- Recibir protección contra cualquier forma de discriminación en materia de empleo y ocupación.
- Acceder a la protección integral del Sistema de Seguridad Social, incluyendo los subsistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con la legislación vigente.
- Percibir la remuneración, prestaciones sociales, auxilios y demás beneficios laborales que correspondan según la ley, el contrato de trabajo y las políticas internas de la Fundación.
- Disfrutar de las garantías y protecciones previstas en los regímenes legales de seguridad social aplicables.
- Recibir protección especial en materia de maternidad y paternidad, de conformidad con la normativa vigente.
- Retornar al mismo cargo o a uno equivalente, con las mismas condiciones salariales y laborales, una vez finalizada la licencia de maternidad o cualquier otra licencia protegida por la ley.

ARTÍCULO 62. Los trabajadores que se encuentren prestando sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo deberán cumplir con las obligaciones propias de su cargo, además de las obligaciones establecidas en este reglamento, la Ley y el contrato.

ARTÍCULO 63. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la Fundación, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.

- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se llevan a cabo una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

PARÁGRAFO. Cuando el trabajador devengue hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y preste sus servicios bajo modalidad de teletrabajo en los términos previstos por la ley, la Fundación reconocerá el auxilio de conectividad digital en reemplazo del auxilio de transporte, cuando resulte procedente. Este auxilio no tendrá naturaleza salarial, salvo disposición legal expresa en contrario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Conforme al Decreto 1227 de 2022 y los lineamientos del Ministerio del Trabajo, la Fundación y el teletrabajador acordarán el reconocimiento económico mensual por concepto del consumo de energía e internet derivado de la prestación del servicio en su domicilio. Este valor se fijará de mutuo acuerdo, se pagará de manera periódica y no constituirá factor salarial ni prestacional.

ARTÍCULO 64. A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Fundación:

La Fundación brindará las herramientas específicas (hardware / software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.

De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como, las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.

El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Fundación o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no

obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Fundación

que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.

El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la Fundación lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 65. El empleador y los trabajadores podrán optar por la modalidad de trabajo en casa, para lo cual, se indican los aspectos más relevantes para tener en cuenta:

TRABAJO EN CASA: Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la Fundación.

Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para

lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

Se debe garantizar la Desconexión laboral, que es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral, por lo cual, el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

El empleador tiene la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

La habilitación de trabajo en casa se origina por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales y se extenderá hasta por un término de tres (3) meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

El empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

El trabajador que preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

El trabajador que devengue hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

El trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 66. El empleador y los trabajadores podrán optar por la modalidad de trabajo remoto, para lo cual, se indican los aspectos más relevantes para tener en cuenta:

TRABAJO REMOTO: *“una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen”.*

Esta modalidad se pactará de manera voluntaria entre el empleador y el trabajador.

El trabajo se realiza por medio de las herramientas tecnológicas existentes o demás medios que permitan ejercer labores de manera totalmente remota, en todo caso, la implementación de tecnologías no deberá incurrir en gastos económicos para el trabajador, incluso, tampoco a los candidatos en los procesos de selección.

Se respetarán los mismos derechos y garantías de un contrato de trabajo convencional, en especial en lo que respecta a la jornada laboral.

Las partes contractuales podrán manifestar su consentimiento y/o aceptación mediante firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, como lo explica la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”.

Todas las etapas contractuales se realizan de manera remota, sin necesidad de la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Fundación, incluyendo la firma del contrato laboral o la finalización del mismo, salvo que por temas de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiera de presencialidad del trabajador.

Para ejercer las labores no se requiere un lugar físico determinado, comoquiera que el trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, pero con acuerdo previo con el empleador y previo visto bueno de la ARL.

En principio, en esta modalidad no existe exclusividad laboral, sin embargo, si se pactan cláusulas referentes a la misma es totalmente válido siempre y cuando el trabajador las haya aceptado y firmado.

El empleador debe poner a disposición del trabajador las herramientas, programas, equipos, conexiones y demás elementos que sean necesarios para la prestación de los servicios, así como su correspondiente mantenimiento.

El empleador deberá cubrir los gastos de energía, internet y/o telefonía, así como cubrir gastos de desplazamiento cuando estos se ordenen.

El empleador podrá verificar la conexión con la que cuente el trabajador para saber si es apta para realiza las labores.

El empleador, de manera excepcional, podrá requerir al trabajador remoto en sus instalaciones, para los siguientes casos:

- Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de la labor previstos anteriormente por el empleador.
- Cuando para la ejecución de las labores del trabajador remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma.

- Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario.

No se pagará auxilio de transporte al trabajador, a menos de que el empleador requiera al trabajador en las instalaciones de la Fundación.

Para la afiliación a la ARL se deberá adjuntar el contrato de trabajo u otrosí que implemente dicha modalidad, así como el formulario especial que solicite la respectiva ARL.

El cuidado de personas que el trabajador acredite tener a su cargo, como menores de 14 años, personas con discapacidad o adultas mayores en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador y que requieran asistencia específica; en estos casos, el trabajador tendrá derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada, con una autorización previa al empleador que permita dicha interrupción, sin el desmejoramiento de sus condiciones laborales.

CAPÍTULO XXI.

DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 67. La Fundación garantizará el derecho de los trabajadores a la desconexión laboral al finalizar la jornada de trabajo y durante descansos, licencias, permisos, vacaciones, incapacidades y demás espacios de vida personal y familiar. Salvo situaciones excepcionales, de fuerza mayor o propias de cargos de dirección, confianza o manejo en los términos de la ley, la Fundación se abstendrá de formular órdenes, requerimientos o comunicaciones laborales por fuera de la jornada pactada.

PARÁGRAFO. La Fundación implementará o mantendrá una política de desconexión laboral que defina los lineamientos para el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, canales de queja, trámite interno, verificación de cumplimiento y medidas correctivas cuando corresponda.

CAPÍTULO XXII. PUBLICACIONES

ARTÍCULO 68. El presente reglamento de trabajo debe ser publicado en la cartelera de la Fundación y en un medio virtual de fácil acceso para los trabajadores. En la misma fecha se informará a los trabajadores, mediante circular interna física o electrónica, el contenido del Reglamento y la fecha a partir de la cual entrará en aplicación.

Transcurridos quince (15) días desde la publicación física y virtual, sin que se hubieren presentado solicitudes de ajuste por parte de los trabajadores, si hubiere lugar, el Reglamento se mantendrá disponible en los lugares y medios internos establecidos por la Fundación.

Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la publicación o disponibilidad deberá garantizarse en cada uno de ellos y por medios digitales accesibles para los trabajadores que presten servicios bajo modalidades remotas, híbridas, transnacionales o temporales.

CAPÍTULO XXIII. VIGENCIA

ARTÍCULO 69. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación en cartelera, de acuerdo a lo prescrito en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPÍTULO XXIV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 70. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Fundación.

CAPÍTULO XXIV. CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 71. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en la Constitución Política, el Código

Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, las demás normas laborales vigentes, los contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituirán las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

REPRESENTANTE LEGAL

Lina María Cepeda M

LINA MARÍA CEPEDA MELO