



Reglamento Interno de Trabajo

Página 1
25/04/2021

CONTENIDO	¡Error! Marcador no definido.
Capítulo I. Aspectos generales	2
Capítulo II. Empleador	2
Capítulo III. Condiciones de admisión, aprendizaje y período de prueba	3
Capítulo IV. Empleados accidentales o transitorios	4
Capítulo V. Horario	5
Capítulo VI. Horas extras y trabajo nocturno; su autorización, reconocimiento y pago	5
Capítulo VII. Días de descanso legalmente obligatorio; horas o días de descanso convencional o adicional; vacaciones remuneradas; permisos, comisiones sindicales, asistencia al entierro de compañeros de trabajo y grave calamidad doméstica	6
Capítulo VIII. Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y periodos que lo regulan	10
Capítulo IX. Tiempo y forma en que los trabajadores deben sujetarse a los servicios médicos que el empleador suministre	11
Capítulo X. Prescripciones de orden	13
Capítulo XI. Orden jerárquico	14
Capítulo XII. Especificaciones de las labores que no deben ejecutar las mujeres y los menores de edad	14
Capítulo XIII. Obligaciones especiales para el Colegio y los trabajadores	17
Capítulo XIV. Prohibiciones especiales para el Colegio y los trabajadores	23
Capítulo XV. Escala de faltas y sanciones disciplinarias	27
Capítulo XVI. Procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias	28
Sección I. Iniciación del procedimiento	28
Sección II. Estudio y Sanción	29
Sección III. Procedimiento para superar conductas de acoso laboral	30
Capítulo XVII. Reclamos	31
Capítulo XVIII. Publicaciones	31
Capítulo XX. Vigencia	32
Capítulo XXI. Disposiciones finales	32
Capítulo XXII. Cláusulas ineficaces	32
CAPITULO XXIII. Medidas de prevención de contagio de SARS CoV2 (COVID-19)	32



Reglamento Interno de Trabajo

Página 2

25/04/2021

Capítulo I. Aspectos generales

Artículo 1. El presente Reglamento, se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el Título IV. Capítulo I. del Código Sustantivo del Trabajo, y contiene las normas y procedimientos de carácter interno a los que deben sujetarse todo el personal que labora en el **Colegio Integración Moderna SAS** o en cualquiera de sus establecimientos.

Artículo 2. El reglamento hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores de los establecimientos del **Colegio Integración Moderna SAS**, y se aplicará al personal directivo, docente, administrativo, auxiliar o accidental cualquiera sea la modalidad de vinculación laboral.

Artículo 3. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Artículo 4. Conforme al artículo 110 del Código Sustantivo del Trabajo, este reglamento no contiene reglas de orden meramente técnico o administrativo que el empleador formule, las que, sin embargo, deberán ser acatadas por el trabajador en cumplimiento del Manual de Convivencia del **Colegio Integración Moderna**, conforme lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994; el artículo 17 Decreto Reglamentario 1860 de 1994, y, la Sentencia C-386/94 de la Corte Constitucional.

Artículo 5. Las sanciones disciplinarias que este reglamento establece, no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

Capítulo II. Empleador

Artículo 6. Es empleador directamente o por medio de cualquiera de las formas de administración previstas en las leyes civiles y comerciales, la persona jurídica **Colegio Integración Moderna SAS**, sociedad legalmente establecida con domicilio en Bogotá, D.C., con Nit número 900535545-3 y matrícula mercantil número 02231004 del 5 de julio de 2012 de la Cámara de Comercio de Bogotá.

El principal establecimiento de comercio de la sociedad es el **Colegio Integración Moderna** domiciliado en Bogotá, D.C. en la Calle 4 No. 71A-41, establecimiento de educación formal aprobado mediante Resolución número 08-0680 del 10 de noviembre de 2010 modificada por Resolución número 08-0018



Reglamento Interno de Trabajo

Página 3

25/04/2021

del 1 de abril de 2013; con matrícula mercantil 02231004 del 5 de julio de 2012.

Capítulo III. Condiciones de admisión, aprendizaje y período de prueba

Artículo 7. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Colegio debe acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida.
- b) Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Constancias laborales de los últimos empleadores con quienes haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificados o títulos correspondientes a su nivel de estudios.
- f) Los demás documentos requeridos conforme a la Ley General de Educación, cuando se trate de profesores.

Parágrafo primero: El Colegio podrá exigir, además de los documentos mencionados en este Reglamento, todos aquellos que considere necesarios para admitir al aspirante o aquellos que sean necesarios de acuerdo con el cargo, perfil del empleado. Tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Es prohibida la exigencia de "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan" (Artículo 1° Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, excepto que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 C.N.; artículos 1° y 2° del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (artículo 22 Decreto reglamentario No. 559 de 1991), ni la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995)

Parágrafo segundo: Sin perjuicio del parágrafo precedente, el empleador advertirá al aspirante, que el Colegio contempla

como estrategia en su Proyecto Educativo Institucional la formación en valores católicos, opción que espera no entre en contradicción con el derecho a la libertad de cultos que proclama como garantía fundamental el artículo 19 de la Constitución Política.

Artículo 8. Una vez admitido el aspirante, el empleador podrá estipular un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la institución, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

Artículo 9. El periodo de prueba se entiende regulado por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

Artículo 10. El periodo de prueba no excederá de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año 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 meses.

Cuando se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7° Ley 50 de 1990).

Artículo 11. 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 empleado continuare al servicio del Colegio, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo 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 empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

Capítulo IV. Empleados accidentales o transitorios

Artículo 12. Son empleados accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la institución. Los empleados accidentales o transitorios tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6° C.S.T.)

Capítulo V. Horario

Artículo 13. El horario de trabajo para el desarrollo de las labores del Colegio y en consideración a ellas, se cumplirá durante los días lunes a sábado, laborando la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el Colegio, pudiendo éste hacer ajustes cuando lo estime conveniente, lo cual incluye la posibilidad de la jornada de lunes a viernes para algunas actividades, dejando la posibilidad de establecer turnos de horarios los días sábados, hasta completar 48 horas semanales, en el entendido de que el cumplimiento de actividades en sábado no implica horas extras o suplementarias, quedando claro que estas son ejecutadas dentro de la jornada ordinaria.

Parágrafo primero: Cuando la naturaleza particular del trabajo de algunos empleados así lo determine, su horario podrá ser diferente al establecido anteriormente, pudiendo, incluso, ser acordado entre el Colegio y el empleado, respetando la jornada máxima laboral establecida por el artículo 161 del C.S.T.

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

Capítulo VI. Horas extras y trabajo nocturno; su autorización, reconocimiento y pago

Artículo 14. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria, y, en todo caso, el que excede el máximo legal (artículo 159 C.S.T.).

Artículo 15. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (Artículo 162, numeral 2, C.S.T., modificado por el Artículo 1° del Decreto 13 de 1.967).

Artículo 16. Tasas y Liquidación de recargos:

- a) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta

y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

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

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1.990).

Artículo 17. El Colegio no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice la Dirección General o la rectoría.

Capítulo VII. Días de descanso legalmente obligatorio; horas o días de descanso convencional o adicional; vacaciones remuneradas; permisos, comisiones sindicales, asistencia al entierro de compañeros de trabajo y grave calamidad doméstica.

Artículo 18. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- a) Todo empleado tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero de enero, 6 de enero, 19 de marzo, primero de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, primero de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- b) El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, primero de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
- c) Las prestaciones y derechos que para el empleado originen el trabajo en los días festivos se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el literal anterior (Artículo 1° Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).



Reglamento Interno de Trabajo

Página 7

25/04/2021

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 empleado tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

Parágrafo segundo: Trabajo Dominical y Festivo. (El Artículo 26 de la Ley 789/02 modificó el Artículo 179 del C.S.T.)

- a) El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- b) Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el empleado, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Artículo 179 del C.S.T., modificado por el Artículo 26 Ley 789 de 2002).

Parágrafo tercero: el empleado podrá convenir con el Colegio su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. La expresión "dominical" contenida en el régimen laboral se interpretará en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo cuarto: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el Colegio debe fijar en lugar público de la institución, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de empleados que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorios (artículo 185 C.S.T.).

Artículo 19. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990 modificado por el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002 (Artículo 25 Ley 50 de 1990).

Artículo 20. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el Colegio suspendiere el trabajo, está obligado a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención



Reglamento Interno de Trabajo

Pagina 8

25/04/2021

colectiva o fallo arbitral. El trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.).

Artículo 21. Los empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral 1, C.S.T.).

Artículo 22. La época de las vacaciones debe ser señalada por el Colegio a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El Colegio tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

El Colegio podrá conceder vacaciones colectivas cuando lo considere conveniente y en tal caso se entenderá que tales vacaciones se reconocen como anticipadas y se imputarán a las que se causen por cada año de servicios.

Artículo 23. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las Vacaciones, el empleado no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.).

Artículo 24. Conforme lo señala la ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, el Colegio y el empleado a través de un acuerdo escrito podrán realizar la compensación en dinero de vacaciones (hasta 7 días por cada periodo causado), sin necesidad de autorización del Ministerio de la Protección Social.

Cuando el contrato termina sin que el empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas 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 empleado (artículo 189 C.S.T.).

Artículo 25. En todo caso el empleado gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de empleados técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (artículo 190 C.S.T.).

Artículo 26. Durante el período de vacaciones el empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

Solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (artículo 192 C.S.T.)

Artículo 27. El Colegio llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada empleado, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (artículo 5 Decreto 13 de 1967).

Artículo 28. El Colegio concederá a sus empleados los siguientes permisos o licencias:

- a) Los necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente. El aviso debe darse en forma anticipada y con el tiempo que las circunstancias lo permitan.
- b) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o el tiempo de ocurrir esta según lo permitan las circunstancias. En todo caso el permiso así concedido no podrá exceder de tres (3) días calendario.
- c) Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad y que el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.
- d) Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al empleado o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del Colegio (Artículo 57, numeral 6, C.S.T). En todo caso los empleados no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su Jefe Inmediato, la que requerirá también visto bueno del Director General o el Rector.



Reglamento Interno de Trabajo

Página 10

25/04/2021

- e) El Colegio concederá una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente en el momento de la causación (Ley 1280 de 2009), en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del empleado o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.
- f) Para asistir a las reuniones del Pacto Colectivo que previamente se acuerden con las directivas del Colegio.
- g) El Colegio concede al empleado la licencia de paternidad de acuerdo con lo previsto en la ley vigente en el momento de su causación. (Ley 755 de 2002 y Sentencia C-174/09 de la Corte Constitucional).

Capítulo VIII. Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y periodos que lo regulan

Artículo 29. Formas y libertad de estipulación:

- a) El Colegio y el empleado pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, Convenciones colectivas y fallos arbitrales.
- b) No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el empleado 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.
- c) En ningún caso, el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente al Colegio que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
- d) 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%).

e) El empleado que, de común acuerdo con el Colegio, se acoja a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18 Ley 50 de 1990).

Artículo 30. Se denomina jornal el pago estipulado por días y salario, el estipulado por periodos de un mes (Artículo 133 C.S.T.).

Artículo 31. El pago del salario se efectuará en el lugar en donde el empleado presta sus servicios, a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria indicada por el empleado, o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito.

Artículo 32. El periodo de pago en el Colegio es mensual y se hará efectivo al inicio de cada mes.

Parágrafo primero. El salario en dinero debe pagarse por periodos 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.

Parágrafo segundo. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134 C.S.T.).

Capítulo IX. Tiempo y forma en que los trabajadores deben sujetarse a los servicios médicos que el empleador suministre

Artículo 33. Es obligación del Colegio velar por la salud, seguridad e higiene de los empleados 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 con el programa de Salud Ocupacional, orientado a la protección integral del empleado.

Artículo 34. Los servicios médicos que requieran los empleados se prestarán por las E.P.S, o A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

Artículo 35. Todo empleado, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Colegio, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que se le preste la atención médica por uno de los profesionales de la dependencia Médica y de Salud Ocupacional del Colegio, 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 empleado debe someterse.

Si este 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 36. Los empleados deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya atendido, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen en determinados casos el Colegio o las entidades del Sistema de Seguridad Social.

Artículo 37. Los empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene el Colegio 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 empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional del Colegio, debidamente difundido entre la comunidad, u oportunamente dado a conocer, facultan al Colegio para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 38. En caso de accidente de trabajo, el Jefe o Coordinador de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y/o la atención en el sitio del accidente, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del evento, denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.P.

Artículo 39. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el empleado lo comunicará inmediatamente al Colegio, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno. Según las disposiciones legales vigentes, el empleado dará a conocer oportunamente al Colegio las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 40. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales llevarán estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en el Colegio, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 41. En lo referente a las medidas y demás asuntos de que trata este capítulo, tanto el Colegio como los empleados se someterán a las normas de riesgos profesionales del C.S.T., la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Capítulo X. Prescripciones de orden

Artículo 42. Los empleados tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y la disciplina general del Colegio.

- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, eficiencia, buena voluntad, de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) 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 del Colegio en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe o Coordinador en el desempeño de sus actividades y especialmente para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde por orden del Colegio debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo autorización superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o dependencias del Colegio o fuera de ella.

Capítulo XI. Orden jerárquico

Artículo 43. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en el Colegio, es el siguiente: Director General, Rector, Subdirector Administrativo, Coordinadores, Jefes de Área.

Parágrafo. Los cargos mencionados y/o aquellas personas en quienes se ha delegado tal función, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los empleados del Colegio, sin perjuicio de los llamados de atención a que haya lugar cuando el jefe inmediato del empleado considere que hay lugar a ello.

Las sanciones disciplinarias proceden también por disposición del Consejo Académico y del Consejo Directivo.

Capítulo XII. Especificaciones de las labores que no deben ejecutar las mujeres y los menores de edad

Artículo 44. 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. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos

subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (artículo 242, ordinales 2 y 3 del C.S.T.)

Artículo 45. El Colegio promueve y apoya los términos de ley según los cuales, los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) 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.
- d) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e) 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.
- f) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g) Trabajos submarinos.
- h) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

- m) Trabajos en altos hornos, fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- n) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- o) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- p) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- q) Trabajos de vidrio y alfarería, trituration 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.
- r) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- t) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- u) 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.
- v) Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- w) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

Artículo 46. Por mandato de la ley se incluye en este reglamento las siguientes indicaciones:

Los empleados menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtengan el

certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo que, a juicio del Ministerio de la Protección Social, 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 lugares contrarios a la moral y buenas costumbres o en lugares de diversión en que se facilite o permita el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que atente contra su salud. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Artículo 117 Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la Adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

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

Capítulo XIII. Obligaciones especiales para el Colegio y los trabajadores

Artículo 47. Son obligaciones especiales del empleado:

- a) Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
- b) Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne.
- c) No revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que el Colegio considere como reservados y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para esta.
- d) Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aun, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.
- e) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan

sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos instrumentos y útiles de trabajo en el lugar que el Colegio indique para ello y solamente en beneficio de esta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.

- f) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros.
- g) Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses del Colegio o de su personal.
- h) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo del Colegio.
- i) Impedir el desperdicio de materiales.
- j) Observar las medidas preventivas, higiénicas o de seguridad en general, prescritas por el médico del Colegio o los respectivos reglamentos.
- k) Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.
- l) Registrar en las oficinas de la Subdirección Administrativa su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. Cualquier comunicación que se dirija al empleado, se entenderá válidamente notificada y enviada a este, si se dirige a la última dirección que el empleado tenga registrada en el Colegio.
- m) Comunicar a la Subdirección Administrativa del Colegio, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que el Colegio pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
- n) Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores; laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, y colaborar también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran su concurso.
- o) Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para la labor diaria.

- p) Someterse a todas las medidas de control que establezca el Colegio a fin de obtener la puntual asistencia general.
- q) Reportarse a su Jefe inmediato, a las horas de entrada y salida.
- r) Observar estrictamente lo establecido por el Colegio para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
- s) Laborar en horas extras o días festivos, cuando así lo indique el Colegio por razones de trabajo.
- t) Portar el carné de identidad que otorga el Colegio y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija el Colegio por razones de cualquier control.
- u) Someterse a los controles y medidas indicados por el Colegio, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad institucional.
- v) Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por el Colegio, dentro o fuera de su campus, a los que se le invita o se le indica participar.
- w) Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por el Colegio o sus representantes.
- x) Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con el Colegio.
- y) Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos al Colegio por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del empleado.
- z) Evitar que personas extrañas al Colegio utilicen los servicios y beneficios destinados por este a sus empleados y a sus familiares.
- aa) Para aquellos empleados a quienes el Colegio suministre dotación, es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones.
- bb) 28. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales.

cc) De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije el Colegio, someterse a los exámenes médicos obligatorios.

dd) Dar cumplimiento a todas las medidas sanitarias dispuestas por la normatividad legal vigente y por el Colegio, a través del Plan de Retorno Gradual, Progresivo y Seguro, en pro de la prevención del contagio del virus SARS CoV2 (COVID-19).

ee) Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por el Colegio, en el Estatuto Profesorial y el Manual de funciones, descripción de cargos, todo tipo de código de conducta y conflicto de intereses, convención colectiva, pacto colectivo, contrato colectivo, laudo arbitral, cartas o circulares.

Artículo 48. Además de las obligaciones que rigen para los todos los empleados, son obligaciones especiales para los directivos del Colegio las siguientes:

- a) La obediencia y especial fidelidad para con el Colegio.
- b) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores dentro de las normas del Colegio y en la calidad y cantidad por ella exigidas.
- c) Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos del Colegio.
- d) Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
- e) Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
- f) Prestar plena colaboración a la Dirección General y la Rectoría del Colegio para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
- g) Dar buen ejemplo con su propia conducta.
- h) Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los empleados utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por el Colegio.

- i) Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o académicos que se encuentren desuetos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
- j) Informar oportunamente y por escrito, a la Dirección General y la Rectoría del Colegio, sobre las faltas cometidas por cualquier empleado a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en el presente Reglamento, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
- k) Las demás que se deducen del carácter que todo Directivo, y de todo empleado de dirección, confianza y manejo.

Artículo 49. Son obligaciones especiales de los profesores:

1. Dictar los cursos que le sean asignados en el horario establecido.
2. Cumplir con sus obligaciones de docente que se le asignen conforme las instrucciones que impartan la Junta General de Socios, el Consejo Académico y el Consejo de Dirección por ante la Dirección General, la Rectoría, los Coordinadores y Jefes de Área; así como las que correspondan a la Subdirección Administrativa.
3. Observar, en sus relaciones con el Colegio y el estudiantado el respeto debido, así como las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual del Colegio y, en todo caso, las consagradas en este reglamento, en el Manual de Convivencia y en el PEI de la institución.
4. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la seriedad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. En guarda de los postulados y valores éticos del Colegio, abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los educandos.
6. Entregar, tanto al Colegio como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas.
7. Todas las demás obligaciones y deberes contenidas en la ley, en este Reglamento, en el Manual de Convivencia y en el

PEI de la institución, y, en general, en las circulares o memorandos expedidos por las directivas del Colegio.

Artículo 50. Son obligaciones especiales del Colegio:

- a) Poner a disposición de los empleados los instrumentos adecuados y el material necesario para la realización de las labores en forma satisfactoria.
- b) Procurar a los empleados instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, de forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c) Colaborar dentro de los límites legales en la prestación de los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
- d) Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e) Guardar respeto a la dignidad personal del empleado, a sus creencias y sentimientos.
- f) Conceder al empleado las licencias de que trata el artículo 28 de este Reglamento.
- g) Dar al empleado que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e, igualmente, si el empleado lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el empleado desiste voluntariamente o por su culpa elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para el Colegio.
- h) Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- i) Conceder a las empleadas que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
- j) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

- k) Afiliar a sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral.
- l) En general todas aquellas previstas en la ley para los empleadores.

Capítulo XIV. Prohibiciones especiales para el Colegio y los trabajadores

Artículo 51. Prohibiciones especiales para el Colegio:

- a) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los empleados, sin autorización previa de estos para cada caso, o sin mandato oficial, salvo en los casos autorizados por la ley, a saber:
 - 1. Respecto al salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 del C.S.T. y art. 23 del D.L. 2351 de 1965.
 - 2. Las cooperativas y fondos pueden ordenar retención hasta el 50% del salario y prestaciones para cubrir su crédito en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- b) Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el Colegio.
- c) Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se admita a este en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de este.
- d) Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de su derecho de asociación.
- e) Imponer a los empleados obligaciones de carácter civil, religioso o político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- h) Emplear en los certificados de que trata el numeral 7o. del artículo 57 del C.S.T., signos convencionales que

tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no ocupen en otras empresas o instituciones a los empleados que se separen o sean separados del servicio.

- i) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados o que ofendan su dignidad.
- j) Las demás actuaciones que la ley prohíba para los empleadores.

Artículo 52. Prohibiciones especiales para los empleados:

- a) Sustraer del Colegio los equipos y útiles de trabajo, y, en general, todo tipo de bienes del Colegio, sin autorización escrita para ello.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o consumir cualquiera de estas en el sitio de trabajo.
- c) Conservar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
- d) Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o excitar a sus declaraciones y mandamientos, sea que participe o no de ellos.
- e) Hacer colectas, rifas, ventas de artículos o distribuir, sin autorización del Colegio, periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc., dentro de las instalaciones o predios del Colegio.
- f) Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o pacto, para permanecer en él o retirarse del mismo.
- g) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores, el alumnado o terceras personas, o que amenace o perjudique los bienes, elementos, edificaciones, talleres, salas o aulas de la institución.
- h) Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa del Colegio, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón a su oficio.

- i) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el empleado, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
- j) Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
- k) Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en el Colegio, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
- l) Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
- m) Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros empleados no se produzca en la cantidad, calidad y tiempo fijados por el Colegio.
- n) Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos y elementos del Colegio.
- o) Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales del Colegio.
- p) Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad del Colegio.
- q) Presentarse retardado al trabajo.
- r) El comportamiento indebido y grosero con los estudiantes, superiores, compañeros, padres de familia y comunidad en general.
- s) Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al Coordinador y sin autorización expresa de este.
- t) Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
- u) Retirarse del turno antes de que se presente el empleado que deba sucederle en la labor.

- v) Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios del Colegio sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
- w) Dormir en los sitios u horas de trabajo.
- x) Solicitar a sus compañeros préstamos en dinero o en especie.
- y) Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas de la comunidad o el nombre del Colegio.
- z) Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.
- aa) Recibir visitas de carácter personal en el trabajo.
- bb) Ingerir o mantener dentro del Colegio, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- cc) Fumar en los sitios prohibidos por la ley, el Colegio o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a su personal.
- dd) Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento del Colegio, sin autorización expresa de esta.
- ee) Aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo u ocultar tales hechos.
- ff) Originar riñas, discordia o discusión con otros empleados del Colegio o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
- gg) No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
- hh) Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por el Colegio o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
- ii) Transportar en los vehículos del Colegio, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.
- jj) Disponer de dinero, títulos valores y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino al

Colegio o por esta con destino a sus acreedores, clientes, empleados u otras personas.

- kk) Crear o alterar documentos para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio del Colegio.
- ll) No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
- mm) Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior, o usar medios electrónicos o de comunicación del Colegio para temas no relacionados con la actividad laboral contratada.
- nn) Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando por su actitud negligente u omisiva, no lo realiza.
- oo) El incumplimiento de cualquiera de las medidas sanitarias dispuestas por la normatividad legal vigente y/o por el Colegio a través del Plan de Retorno Gradual, Progresivo y Seguro, en pro de la prevención del contagio del virus SARS CoV2 (COVID-19).

Capítulo XV. Escala de faltas y sanciones disciplinarias

Artículo 53. El presente Reglamento ha establecido en sus artículos precedentes una serie de obligaciones y prohibiciones para todos sus empleados y algunas especiales, según la actividad desarrollada en ejercicio de los cargos previstos institucionalmente. Su trasgresión, previo proceso disciplinario, implica la imposición de las sanciones correlativas, entendiéndose que el Colegio no puede imponer sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contratos laborales o en su reglamentación interna, tal como lo dispone el artículo 114 del C.S.T.

Artículo 54. Para efectos de su escala de faltas y en consonancia con la legislación laboral, el Colegio considera:

- a) **Faltas Gravísimas:** Aquellas conductas contrarias a las obligaciones que, de conformidad con el artículo 62 del C.S.T., dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. Se exceptúan los numerales 7, 14 y 15.
- b) **Faltas Graves:** Aquellas conductas expresamente prohibidas o contrarias a las obligaciones previstas en el presente Reglamento, que afectan ostensiblemente a la

Institución y/o a la comunidad Modernista o a algunos de sus miembros.

- c) **Faltas Moderadas:** Aquellas conductas que contrarían las directrices y políticas adoptadas por el Colegio para su buen funcionamiento y para la óptima prestación de los servicios que le corresponden.

Artículo 55. El Colegio ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta cometida.

Las conductas descritas en el artículo anterior dan origen a la iniciación de un proceso disciplinario y a la eventual imposición de una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida
- c) Amonestación escrita con copia a la hoja de vida
- d) Suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho días
- e) Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos meses
- f) Terminación del contrato de trabajo

Parágrafo. El empleado que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo.

Capítulo XVI. Procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

Artículo 56. El procedimiento disciplinario se surtirá de manera tal que se asegure el debido proceso constitucional y legal en los términos previstos en este Reglamento y en las demás normas que le sean aplicables.

Las sanciones que llegaren a imponerse se aplicarán y graduarán, según la gravedad de la falta, con fundamento en el principio de proporcionalidad.

Sección I. Iniciación del procedimiento

Artículo 57. Cualquier miembro de la comunidad Modernista deberá reportar al superior jerárquico del empleado o a las Directivas, aquellas actuaciones que se consideren contrarias

al presente Reglamento de Trabajo, en especial a las previstas en los Capítulos XIII y XIV.

El reporte deberá hacerse por escrito, con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, las pruebas que se consideren suficientes y los demás aspectos que se estimen relevantes para el estudio del caso.

Esta información deberá ser remitida inmediatamente a la Dirección General y a la Rectoría.

Sección II. Estudio y Sanción

Artículo 58. Recibido el informe, el Rector o quien el delegue procederá a citar al empleado para oírlo en descargos o a solicitarlos por escrito.

Si el empleado no se presenta o no los entrega en el día y hora fijados, se entenderá que no tiene descargos que hacer.

Si el empleado se presenta o los entrega por escrito, se levantará el audio y el acta correspondiente, dejando en ella todas las constancias a que haya lugar. Podrá hacerse acompañar por dos testigos. Si estos no comparecen se dejará la correspondiente constancia en el acta respectiva. En el evento en que el empleado o sus testigos se negaren a firmar el acta, se dejara la constancia pertinente en el documento.

En todo caso, los descargos del empleado inculpado se harán constar en acta correspondiente. Se procurará obtener las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos y se procederá a aplicar la sanción a que hubiere lugar, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento o en la normatividad legal aplicable.

La decisión que para cada caso adopte la Rectoría le será notificada personalmente al empleado para lo cual se adopta el procedimiento señalado en el artículo 165 del Código Disciplinario Único, (Ley 734 de 2002) o aquellas que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 59. Los asuntos disciplinarios en los que se deba vincular a un profesor del Colegio se tramitarán además con la participación del Director General o su delegado, quien atendiendo a su gravedad y naturaleza, podrá pedir que la instrucción y resolución de la falta se adelante por el Consejo Académico o por el Consejo Directivo.

Artículo 60. No producirán efecto alguno las sanciones disciplinarias impuestas con violación del trámite señalado en los anteriores artículos.

Sección III. Procedimiento para superar conductas de acoso laboral

Artículo 60. Este artículo y sus complementarios tienen como objetivo principal la prevención y superación de aquellas conductas que, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, puedan llegar a configurar actos de acoso laboral.

Todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

Artículo 61. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Art. 2º. Ley 1010/06).

Modalidades definidas en la misma Ley: Maltrato laboral; Persecución laboral; Discriminación laboral; Entorpecimiento laboral; Inequidad laboral o Desprotección laboral. Se entenderá la existencia de alguna de estas modalidades, en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas previstas en los artículos 3 a 7 de la Ley 1010 de 2006.

Artículo 62. Mecanismos: Con el fin de prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, se adelantarán las siguientes acciones:

a) El Colegio realizará capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la Institución, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato dentro de la misma y a velar por el buen ambiente laboral.

b) De igual manera, adelantará actividades similares orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.

Artículo 63. Procedimiento: Cualquier persona vinculada laboralmente con el Colegio que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral deberá informar tal circunstancia de manera inmediata a la Dirección General y a la Rectoría del Colegio, quien directamente o por

conducto de la persona designada para el efecto realizará las averiguaciones internas correspondientes.

Artículo 64. De conformidad con lo previsto en el artículo anterior, la Dirección General y la Rectoría del Colegio, o la persona designada para conocer estos asuntos podrán citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas serán orales o escritas y se harán constar en un acta, en la que se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

Artículo 65. En desarrollo del procedimiento anterior a la Dirección General y/o la Rectoría del Colegio, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas o correctivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, de conformidad con los artículos 3° a 7° de la Ley 1010 de 2006. La información presentada se manejará en forma confidencial y reservada y con ella se dará inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

Artículo 66. El Colegio conformará un Comité Especial Consultivo encargado de hacer el análisis de aquellos casos que se sometan a su consideración en que se controviertan situaciones de acoso laboral. Se integrará en todos los casos, por el Dirección General o el Rector del Colegio; un designado por el sujeto pasivo de la conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral; y un designado por el sujeto activo de la misma conducta. Este Comité deberá hacer seguimiento del caso particular sometido a su consideración. De su actuación se dejará constancia gravada o escrita donde conste la presencia de los participantes.

Capítulo XVII. Reclamos

Artículo 67. Los reclamos de los empleados se harán ante el Rector.

Capítulo XVIII. Publicaciones

Artículo 68. Cumplido el procedimiento interno de aprobación del presente Reglamento, establecido en el artículo 17 de la ley 1429 de 2010, el Colegio debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos (artículo 22 Ley 1429 de 2010).

Capítulo XX. Vigencia

Artículo 69. El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que el Colegio lo publique en cartelera e informe a los empleados mediante circular interna el contenido de este. (Artículo 17 Ley 1429 de 2010).

Capítulo XXI. Disposiciones finales

Artículo 70. Desde la fecha en que entra en vigencia este Reglamento quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido el Colegio.

Capítulo XXII. Cláusulas ineficaces

Artículo 71. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del empleado en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al empleado (artículo 109 C.S.T.).

CAPITULO XXIII. Medidas de prevención de contagio de SARS CoV2 (COVID-19)

En pro de la prevención de contagio del virus SARS CoV 2 (COVID-19), el Colegio adopta todas las medidas emitidas por las Entidades de Control, entre ellas, el trabajo en casa, como mecanismo tendiente a procurar el distanciamiento y evitar aglomeraciones.

Por tal motivo, el Colegio procura esta modalidad de trabajo, sin embargo, cuando la naturaleza de las actividades de los trabajadores no permite que se realicen de manera remota, se recomienda la adopción de las siguientes medidas:

Responsabilidades del Empleador:

- Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable al sector, en materia de prevención del riesgo.
- Informar oportunamente ante los canales dispuestos por las Entidades de control, los casos sospechosos, probables y confirmados.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las medidas de bioseguridad dispuestas en la normatividad legal vigente y Plan de Retorno Gradual, Progresivo y Seguro.

- Fomentar el cumplimiento de las políticas de bioseguridad dispuestas en la normatividad legal vigente y Plan de Retorno Gradual, Progresivo y Seguro.
- Procurar el cumplimiento de los pilares de prevención y medidas de bioseguridad dispuestas en la normatividad legal vigente y Plan de Retorno Gradual, Progresivo y Seguro.
- Realizar las adecuaciones necesarias a la infraestructura, encaminadas al cumplimiento de las medidas de bioseguridad dispuestas en la normatividad legal vigente y Plan de Retorno Gradual, Progresivo y Seguro.
- Capacitar al personal, acerca de las medidas de bioseguridad dispuestas en la normatividad legal vigente y Plan de Retorno Gradual, Progresivo y Seguro.
- Implementar estrategias encaminadas a evitar aglomeraciones y cumplir con el distanciamiento social.
- Acoger, instalar e implementar las normas contenidas para mitigar el riesgo de infección del nuevo coronavirus SARS CoV2.
- Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o cualquier otra forma de contratación con relación a las medidas adoptadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa según la institución considere es viable.
- Reportar a la EPS, a la ARL y a la secretaría de salud correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el Colegio.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.
- Si el empleador o empleadores laboran en la misma institución, deben realizar de una forma veraz, completa y oportuna el diligenciamiento del formulario de registro de información personal y familiar en el marco de la pandemia SARS Cov2- Covid 19.
- Igualmente, debe reportar al COLEGIO, cualquier cambio en el estado de salud de si mismo y/o de cualquiera del grupo familiar con que conviva o tenga contacto y que coincida con síntomas respiratorios o confirmación de SARS Cov2- Covid 19.

Responsabilidades de los Trabajadores

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por el Colegio, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del mismo o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Realizar de una forma veraz, completa y oportuna el diligenciamiento del formulario de registro de información personal y familiar en el marco de la pandemia SARS Cov2- Covid 19.
- Reportar al COLEGIO INTEGRACIÓN MODERNA, cualquier cambio en el estado de salud de sí mismo y/o de cualquiera del grupo familiar con que conviva o tenga contacto y que coincida con síntomas respiratorios o confirmación de SARS Cov2- Covid 19. Esta información la reportará mediante el mecanismo designado por el Colegio.

Publíquese,

Bogotá, D.C., dos (25) de abril de dos mil veintiuno (2021)

Colegio Integración Moderna SAS
Rosa Delia Pérez de Correa
Representante Legal