

## I. Objetivo

El Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (en adelante “Instituto”), establece el presente reglamento con el fin de lograr entre las partes que intervienen en el cumplimiento de sus objetivos, una relación laboral armónica, cordial, que facilite el trabajo en equipo y procure la productividad. Así mismo, define pautas y condiciones sobre las cuales se rige el desarrollo de las actividades institucionales y las consecuencias de su incumplimiento.

## II. Alcance

El presente reglamento aplica sin excepción para todos y cada uno de los trabajadores del Instituto.

## III. Términos y definiciones

**Contrato de trabajo:** de conformidad con el código sustantivo de trabajo, el contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

**Trabajador:** persona que se encuentra vinculada a una organización, mediante un contrato laboral, ya sea verbal o escrito, que le otorga una serie de deberes y derechos con su empleador, este último es quien le provee mensualmente el pago por sus servicios, y pacta ciertas condiciones específicas para el óptimo y seguro desempeño del servicio para el cual le contrató.

**Teletrabajador:** de conformidad con el artículo 2 del Decreto 884 de 2012, teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación (TIC) como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de la oficina del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley

## IV. Lineamientos generales

- Las pautas y condiciones dispuestas en el presente reglamento son susceptibles de modificaciones o actualizaciones frente al marco normativo establecido por el Ministerio de Trabajo.

## V. Desarrollo

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º. PREÁMBULO.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el Instituto. A estas disposiciones quedan sometidos tanto el Instituto como todos sus trabajadores, los que hacen parte de los contratos individuales de trabajo celebrados por el Instituto.

El Instituto tiene como domicilio principal la ciudad de Bogotá, D.C. y cuenta con las siguientes sedes: a. Calle 28 A No. 15-09, b. Venado de Oro (Avenida Paseo Bolívar (Circunvalar) 16-20, detrás Instituto Roosevelt), c. Calle 72 No. 12-65, piso 7, d. Claustro San Agustín carrera 8 No 15-08 en Villa de Leyva (Boyacá) y e. CIAT (Km 17 carretera Cali – Palmira, Valle del Cauca).

## CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2º. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA ANTES DEL INGRESO.** La persona que aspire a trabajar para el Instituto debe acompañar su hoja de vida con los documentos que se relacionan a continuación:

1. Soportes de la formación académica y certificación o actas de liquidación de los empleos anteriores, en la cual conste el tiempo de servicio y el cargo desempeñado.
2. Fotocopia del documento de identidad y autorización para laborar en el país (en los casos que corresponda).
3. Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando de conformidad con la ley se requiera para el ejercicio de la profesión).
4. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo, a solicitud de los padres y a falta de éstos del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

El Instituto realizará la verificación de los datos que estime necesaria de acuerdo con la información suministrada y podrá exigir documentos adicionales para definir la vinculación del aspirante de acuerdo con el perfil del cargo, respetando siempre la normatividad vigente sobre privacidad, autonomía y libre desarrollo de la personalidad.

**Exámenes Médicos.** Completados satisfactoriamente los requisitos ya establecidos en este artículo, el aspirante deberá presentar el certificado médico de ingreso expedido por el médico autorizado por el Instituto.

## CAPÍTULO III. PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 3º. ESTIPULACIÓN POR ESCRITO.** Tras la admisión del aspirante, el Instituto estipulará con él un período de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte del Instituto, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. En todo contrato de trabajo deberá estipularse por escrito que el trabajador se entiende sometido a un período inicial de prueba. En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 4º. DURACIÓN.** El período de prueba no puede exceder dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período 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.

El periodo de prueba solo aplica para la duración inicial del contrato laboral; en caso de que al contrato laboral se le realice prórroga inferior o prórroga automática no aplica un nuevo periodo de prueba.

#### **ARTÍCULO 5°. EFECTO JURÍDICO DEL CONTRATO EN PERÍODO DE PRUEBA.**

Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Instituto, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados 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 de ley.

**PARÁGRAFO.** Las partes no están obligadas a dar explicaciones en los casos en que resuelvan unilateralmente dar por terminado el contrato de trabajo en período de prueba.

### **CAPÍTULO IV. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

#### **ARTÍCULO 6°. TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.**

No tienen carácter de trabajadores del Instituto propiamente dichos, sino el de trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor a uno (1) mes y de índole distinta a las actividades normales del Instituto. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a las prestaciones sociales de ley.

### **CAPÍTULO V. HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 7°. JORNADA LABORAL.** La jornada laboral del Instituto en todas las sedes, es la siguiente:

Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., con una hora de almuerzo, que debe ser disfrutada entre las 12:00 m y las 2:00 p.m. y los días viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., completando un total de 42 horas semanales.

**PARÁGRAFO 1°.** En todo caso, el Instituto podrá variar en cualquier momento los horarios antes dichos, en forma transitoria o definitiva, para atender necesidades institucionales, respetando la jornada máxima legal.

**PARÁGRAFO 2°.** En el evento que el Instituto tenga más de cincuenta (50) trabajadores que llegaren a laborar cuarenta y dos (42) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del Instituto, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

**PARÁGRAFO 3°.** Excepciones al horario de trabajo. Quedan exceptuados de los horarios anteriores:

1. Los trabajadores que ejecuten labores que sean especialmente insalubres o peligrosas; en este caso el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto;

2. 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.
3. 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.
4. Aquellas personas que desempeñen cargos de dirección, manejo y confianza.
5. Los trabajadores que ejecuten actividades discontinuas o intermitentes.
6. A los trabajadores que por la naturaleza de sus actividades deban tener disponibilidad luego de finalizada su jornada laboral.
7. Cuando se presenten eventos de fuerza mayor o caso fortuito en los que se requiera necesariamente la colaboración del trabajador o que sea indispensable garantizar la continuidad del servicio o solucionar una situación difícil o urgente que se presente en la operación. Ello, siempre que no se pueda hacer uso de otra alternativa viable.

#### **PARÁGRAFO 4º. JORNADA LABORAL FLEXIBLE**

El Instituto y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar al Instituto o secciones del mismo sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional, y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

El Instituto 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, 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 diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 9 p.m.

**PARÁGRAFO 5º.** El Instituto no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. Los trabajadores que desempeñan cargos de supervisión, dirección o desempeñen actividades de confianza o manejo, o labores que no sean susceptibles de limitación de la jornada, deberán trabajar el tiempo necesario para atender debidamente sus deberes y obligaciones sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna, pues la remuneración ordinaria de este personal incluye todo pago por trabajo adicional eventual que se presente en el desempeño de sus funciones.

#### **PARÁGRAFO 6º. DESCONEXIÓN LABORAL**

El Instituto define como un derecho de todos los trabajadores el no ser contactados para fines laborales a través de ningún medio, sea éste tecnológico o no, mientras se encuentren fuera del servicio

luego de culminada su jornada laboral, haciendo uso de su descanso o durante licencias, vacaciones o permisos conforme a lo contemplado bajo la ley 2191 de 2022. El Instituto tiene establecida una política y un procedimiento de desconexión laboral los cuales definen los parámetros que garantizan el cumplimiento de la ley, así como también se relacionan las excepciones de los casos mencionados en el párrafo 3 numerales del 4 al 7 de este mismo artículo.

**ARTÍCULO 8º.** El Instituto y el trabajador podrán acordar de manera expresa la modalidad de trabajo prevista en el Decreto 884 de 2012, o cualquiera otra que regule la ley y no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones del Instituto, respetando los derechos que asisten a todo trabajador dependiente. El contrato deberá incluir de manera expresa las condiciones de tiempo, modo y lugar para el cumplimiento de la labor contratada, determinación de la jornada laboral, medidas de salvaguarda de datos y compensaciones a que haya lugar.

## **CAPÍTULO VI. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

### **ARTÍCULO 9º. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.**

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00) y las veintiún horas (21:00).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (21:00) y las seis horas (6:00).

**ARTÍCULO 10º. 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 solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias, sin exceder doce (12) semanales.

### **ARTÍCULO 11º. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.**

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de serlo, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo diurno extra se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

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

**ARTÍCULO 12º. PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO O EXTRA.** El tiempo extra o suplementario, causado en la forma reglamentada, lo pagará el Instituto junto con el salario ordinario,

en el siguiente período de pago a aquel en que se efectuó el trabajo suplementario o antes si fuere posible.

**PARÁGRAFO.** El Instituto podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 13°. AUTORIZACIÓN PREVIA DE TRABAJO EN TIEMPO EXTRA.** El Instituto no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con la orden respectiva. Ningún trabajador podrá por sí y ante sí trabajar tiempo extra suplementario. El Instituto solo reconocerá el pago del trabajo extraordinario que haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato y reportado a la Gerencia de Gestión Humana.

## **CAPÍTULO VII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 14°. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS** Serán días de descanso obligatorio remunerados los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

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

**ARTÍCULO 15°. DERECHO AL DESCANSO DOMINICAL.** Para tener derecho a la remuneración del descanso dominical es necesario que el trabajador haya laborado toda la jornada laboral ordinaria correspondiente a la del descanso en forma completa y sin interrupción.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por este mismo día auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente, por encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que, a juicio del Instituto, no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo.



**PARÁGRAFO 1º.** Para efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador.

**PARÁGRAFO 2º.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

**ARTÍCULO 16º. TRABAJOS HABITUALES O PERMANENTES EN DOMINGOS O FESTIVOS.** Los trabajadores que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y los días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en la normatividad vigente, pudiendo optar el trabajador por remuneración en dinero o descanso compensatorio en la semana siguiente a la terminación del trabajo.

**PARÁGRAFO 1º.** En casos excepcionales, y por asunto de fuerza mayor con previa autorización del jefe inmediato se podrá prorrogar por una semana más el disfrute de este compensatorio.

**PARÁGRAFO 2º.** Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el Instituto fijará en lugar público de cada una de sus sedes y con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

**ARTÍCULO 17º. REMUNERACIÓN DESCANSO EN DOMINGOS O DÍAS FESTIVOS.**

1. Cuando los trabajadores devenguen salario mensual, ya se pague por quincenas o mensualmente, en dicho sueldo está comprendida la remuneración de los días de descanso obligatorio.
2. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta, distintos del domingo, se liquidará para el trabajador como si fuera dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

**ARTÍCULO 18º. FIESTAS NO DETERMINADAS POR LA LEY.** Cuando por motivo de fiestas no determinadas en la Ley el Instituto suspendiere el trabajo, está obligado a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligado cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 19º. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.** El Instituto podrá exigir que sus trabajadores laboren en los días de descanso obligatorio en labores no susceptibles de interrupción por su naturaleza o el carácter técnico de las mismas o para satisfacer necesidades inaplazables de acuerdo con la reglamentación vigente. En estos casos el Instituto le concederá descanso remunerado otro día. Los trabajadores que habitualmente deban trabajar en día domingo

gozarán de un descanso compensatorio remunerado, sin que les sea dable optar por el doble salario. Se exceptúan las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden ser reemplazadas sin grave perjuicio para el Instituto. Estas personas deben trabajar los domingos y días de fiesta sin derecho a descanso compensatorio, el cual será remunerado de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de este reglamento.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores que por motivos de servicio laboren excepcionalmente en día de descanso obligatorio, tienen derecho a disfrutar un día de descanso compensatorio en otro día laborable previo acuerdo, por escrito, con el Instituto.

**ARTÍCULO 20°. PAGO POR TRABAJO EN DESCANSO OBLIGATORIO.** La retribución del trabajo en los días de descanso obligatorio se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

**ARTÍCULO 21°. ACUMULACIÓN DE DÍAS DE DESCANSO.** En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores.

**ARTÍCULO 22°. AUTORIZACIÓN PARA TRABAJAR EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.** El Instituto no pagará ninguna remuneración por trabajo dominical o días festivos que no haya sido ordenado o autorizado previamente por escrito por **el jefe directo y reportado a la Gerencia de Gestión Humana**.

## CAPÍTULO VIII. VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 23°. CONCESIÓN DE LAS VACACIONES.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 24°. AVISO PREVIO DEL INSTITUTO PARA SALIR A VACACIONES.** La época de vacaciones debe ser señalada por el Instituto a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, en este caso el trabajador debe presentar la solicitud de vacaciones, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Instituto tiene que dar a conocer al trabajador con anticipación la aprobación en que le concederá las vacaciones.

**ARTÍCULO 25°. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES.** La incapacidad reconocida por la E.P.S. en la cual se encuentra afiliado el trabajador interrumpe de forma automática las vacaciones por el tiempo que dura ésta. Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 26°. REMUNERACIÓN DURANTE LAS VACACIONES.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, 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 trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 27°. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES.** El Instituto y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se paguen en dinero hasta la mitad de las vacaciones. La presentación de la solicitud no obliga al Instituto a reconocer la compensación.

**ARTÍCULO 28°. DISFRUTE DE VACACIONES.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. El Instituto y el trabajador podrán acordar la acumulación de los días restantes de vacaciones, hasta por dos (2) años, la acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza y manejo.

**PARÁGRAFO.** El trabajador puede ser llamado a reintegrarse de sus vacaciones cuando por motivos de servicio se requiera que regrese a laborar, en este caso se concertará la reanudación del descanso.

**ARTÍCULO 29°. REGRESO AL TRABAJO.** El trabajador tiene la obligación de reintegrarse a sus labores en el día indicado en la comunicación que concede las vacaciones. En el caso de las vacaciones colectivas el Instituto se reserva el derecho de impartir instrucciones especiales.

**ARTÍCULO 30°. CÓMPUTO DEL TIEMPO DE SERVICIOS.** En el cómputo del tiempo de servicios, para el reconocimiento del derecho de vacaciones, el Instituto descontará el tiempo de suspensión del contrato en los casos previstos por la ley.

**ARTÍCULO 31°. VACACIONES COLECTIVAS.** El Instituto se reserva el derecho o facultad de determinar para todos sus trabajadores, para una parte de ellos o para determinados Grupos una época o fecha fija para sus vacaciones simultáneas y colectivas. Si así se hiciera, se entenderá que los trabajadores que en tal época no hubieren completado un (1) año de servicios gozan de vacaciones anticipadas las cuales se abonarán a las que se causen.

**ARTÍCULO 32°. REGISTRO DE VACACIONES.** El Instituto llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán las fechas de ingreso de cada trabajador, en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

## **CAPÍTULO IX. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD Y PROTECCIÓN DE MENORES**

**ARTÍCULO 33°. LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.** El Instituto se acoge a la Ley 2114 de 2021, la cual modificó el artículo 236 y adicionó el artículo 241 al Código Sustantivo del Trabajo, el cual define todos los parámetros de las licencias tanto de maternidad como de paternidad.

El instituto obrará de acuerdo a las leyes y artículos que se encuentren vigentes sobre este derecho de los trabajadores del Instituto y están referidos en la normatividad laboral colombiana.

## CAPÍTULO X. PERMISOS

**ARTÍCULO 34°. SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS.** Los trabajadores podrán solicitar por escrito los permisos o licencias para no asistir al trabajo o ausentarse de él exponiendo claramente la o las causas que los asisten, las cuales deberán ser plenamente justificadas y comprobadas. Esta solicitud debe contar con la aprobación previa del jefe inmediato.

El Instituto se reserva el derecho de resolver positiva o negativamente las peticiones, así como también su otorgamiento con o sin remuneración. Le corresponde al jefe inmediato aprobar los permisos hasta por dos (2) días. Los permisos a partir de tres (3) y hasta cinco (5) días deberán ser aprobados por el Gerente o Director correspondiente.

Todo permiso mayor a cinco (5) días deberá tener el aval del Director correspondiente, en todos los casos los permisos deberán ser reportados a la Gerencia de Gestión Humana para los respectivos manejos legales y control de ausentismo.

**ARTÍCULO 35°. CONCESIÓN DE PERMISOS.** El Instituto concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los siguientes casos:

- a. Para el ejercicio del derecho al sufragio.
- b. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
- d. Para asistir al entierro de compañeros de trabajo para lo cual el Instituto se reserva el derecho de elegir el personal que puede asistir, teniendo en cuenta que el número de los que se ausenten no sea tal que afecte el normal funcionamiento del Instituto.
- e. Para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente.
- f. Por luto por el fallecimiento de la compañera o compañero permanente, cónyuge o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o primero civil (se concederán cinco (5) días hábiles).
- g. Podrá conceder permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que lo considere necesario y compatible con la marcha de las labores.

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

- a. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- b. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación.
- c. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de

conurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del Instituto.

- d. Presentación del documento que acredite el fallecimiento expedido por autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia.

## **CAPÍTULO XI. SALARIO MÍNIMO LEGAL, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN**

### **ARTÍCULO 36°. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN**

1. El Instituto y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente al Instituto, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30 %) de dicha cuantía.

3. 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 %).
4. 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 37°. DENOMINACIÓN.** Se denomina jornal el salario estipulado por días, sueldo el estipulado por períodos mayores.

**ARTÍCULO 38°. PERÍODOS DE PAGO.** El período de pago es mensual y se hará efectivo al final del mes.

**PARÁGRAFO.** El pago de los sueldos se efectuará mensualmente por medio de consignación en la cuenta bancaria autorizada previamente por escrito por el trabajador o a la persona que de manera excepcional este autorice por escrito. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo

por trabajo nocturno deben efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

**ARTÍCULO 39°. VIÁTICOS.** Los viáticos accidentales, es decir, los destinados a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo otorgados de manera extraordinaria o menor a ciento ochenta (180) días al año, no constituirán salario.

## **CAPÍTULO XII. SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 40°. SEGURIDAD Y SALUD.** Es obligación del Instituto 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, también en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 41°. SERVICIOS MÉDICOS.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la entidad promotora de salud E.P.S., seleccionada por el trabajador para ser afiliado o por la administradora de riesgos laborales A.R.L. designada por el Instituto, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación, los gastos de servicios médicos correrán por cuenta del Instituto sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 42°. INCAPACIDAD.** Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato y a la Gerencia de Gestión Humana del Instituto y dirigirse a la IPS que tiene asignada a fin de que le certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en el caso de ser necesario, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si el trabajador no informa a su jefe inmediato o a la Gerencia de Gestión Humana del Instituto, su inasistencia al trabajo se tomará como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso a los Grupos respectivos.

**ARTÍCULO 43°. TRATAMIENTO MÉDICO.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen el Instituto 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 44°. MEDIDAS SST.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene el Instituto 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 instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Instituto, que hayan sido comunicadas por escrito, facultan al Instituto para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo respetando el derecho de defensa.

**ARTÍCULO 45°. ACCIDENTE DE TRABAJO.** En caso de accidente de trabajo, el Instituto a través del jefe inmediato o a la Gerencia de Gestión Humana, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y remitirá al trabajador a su E.P.S correspondiente. Si fuese necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en la normatividad vigente a la A.R.L. correspondiente. Basado en el parágrafo del art. 2.2.4.2.5.13 del Decreto 1072 de 2015 en donde se menciona que “en caso de imposibilidad del afiliado respecto al reporte lo puede hacer el cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos, las personas con interés jurídico y/o causahabientes, la institución prestadora de servicios de salud que brinda la atención inicial, así como aquellas personas autorizadas expresamente por la ley”.

**ARTÍCULO 46°. INCIDENTE DE TRABAJO.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato o a la Gerencia de Gestión Humana, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en la legislación vigente. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 47°. ARL.** El Instituto y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales.

**ARTÍCULO 48°. ENFERMEDAD PROFESIONAL.** El Instituto y los trabajadores se someterán a las disposiciones vigentes sobre enfermedad profesional, prestaciones económicas, medidas preventivas y en general el corpus normativo que compone el Sistema General de Riesgos laborales.

**ARTÍCULO 49°.** Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en el Instituto deberá ser informado por el trabajador a la Gerencia de Gestión Humana y esté a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

### CAPÍTULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

#### ARTÍCULO 50°. LOS TRABAJADORES TIENEN LOS SIGUIENTES DEBERES DE CARÁCTER GENERAL:

- a. Respeto y subordinación a los jefes.
- b. Ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo eficiente y eficazmente.
- c. Mantener buenas relaciones y respetar a los compañeros de trabajo y en general a todas las personas que tienen relación con el Instituto.
- d. Obrar con lealtad hacia la Institución y hacia las personas que en ella trabajan.
- e. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto regular de manera fundada, comedida y respetuosa.
- f. Ser veraz.
- g. Recibir y aceptar las instrucciones, sugerencias y correcciones relacionadas con el trabajo y las relaciones laborales encaminadas a perfeccionar los esfuerzos propios y del Instituto.
- h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo.
- i. Dar buen uso a los elementos de oficina y a los equipos asignados, utilizándolos exclusivamente en el desarrollo de las actividades contratadas y evitando su maltrato.
- j. Permanecer durante la jornada laboral en el sitio donde debe desempeñar las labores.

### CAPÍTULO XIV. ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 51°. LÍNEA JERÁRQUICA.** El orden jerárquico de acuerdo con la estructura de cargos existentes en el Instituto es el siguiente:

- Director General
- Directores
- Gerentes
- Líderes

**PARÁGRAFO.** De los cargos mencionados, tienen facultad para efectuar amonestaciones los superiores inmediatos respecto de sus subordinados. Podrán imponer otras sanciones disciplinarias a los trabajadores del Instituto quienes desempeñen los siguientes cargos:

- Director general
- Gerente Gestión Humana

**ARTÍCULO 52°. CONDUCTO REGULAR.** En las relaciones con la Dirección General del Instituto, los trabajadores observarán rigurosamente, en todos los casos, la línea jerárquica establecida.



## CAPÍTULO XV. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

**ARTÍCULO 53°.** Queda prohibido emplear a los menores de diez y ocho (18) años en el trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Los menores de diez y ocho (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.

**ARTÍCULO 54°.** 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.

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 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 este 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 implique 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.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del 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 y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería tinturación 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 de la industria cerámica.
18. Trabajo en soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones 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 agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores 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, 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 SENA, podrán ser empleados 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.

## **CAPÍTULO XVI. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL INSTITUTO Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 55°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS DIRECTIVOS.** Además de las expresamente estipuladas en los contratos de trabajo, son obligaciones especiales para el Director General, Directores, Gerentes y Líderes las siguientes:

1. El respeto, lealtad y fidelidad hacia el Instituto.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, evaluar, hacer seguimiento e impulsar el trabajo de cada uno de sus trabajadores con el fin de que las tareas se desarrollen respetando las reglamentaciones internas procurando la calidad y cantidad requeridas por el Instituto.
3. Divulgar y aplicar los procedimientos, políticas, reglamentos, normas y procedimientos institucionales.
4. Mantener la disciplina dentro de los equipos de trabajo bajo su coordinación.
5. Apoyar y colaborar con la Gerencia de Gestión Humana para que se tramite en forma oportuna y adecuada los asuntos relativos al manejo del personal bajo su coordinación.
6. Dar buen ejemplo con su conducta.

7. Procurar el cumplimiento de las instrucciones sobre seguridad, salud, salubridad e higiene, en particular velando por el adecuado uso de los elementos de dotación y protección personal suministrados por el Instituto.
8. Formular sugerencias para el mejoramiento de los procesos y procedimientos institucionales.
9. Informar oportunamente sobre las conductas que puedan ocasionar el incumplimiento del contrato de trabajo, el presente reglamento y las demás disposiciones vigentes que rijan la relación laboral a fin de seguir el procedimiento previsto y aplicar los correctivos correspondientes.

#### **ARTÍCULO 56°. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL INSTITUTO.**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores espacios de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios básicos en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto el Instituto mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.
7. 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, hacerle practicar el examen médico de retiro, y darle certificación sobre el particular, siempre y tanto al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos ocho (8) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Cumplir este reglamento, mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

#### **ARTÍCULO 57°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES.** Son obligaciones especiales de los trabajadores las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor asignada en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y atender las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el Instituto o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Guardar la reserva de la información y asuntos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Instituto, salvo para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, útiles y equipos que les hayan facilitado y los materiales sobrantes.

4. Comunicar oportunamente al Instituto las observaciones que estimen conducentes con el fin de evitarle daño y perjuicios.
5. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o los bienes materiales de la Institución.
6. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas y atender con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales con el fin de garantizar la seguridad y protección de los mismos trabajadores y de los equipos y bienes de propiedad del Instituto.
7. Registrar en la Gerencia de Gestión Humana del Instituto su domicilio y dirección y teléfono y dar aviso de cualquier cambio dentro de los diez (10) días siguientes a su ocurrencia.
8. Asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por el Instituto.
9. Trabajar eficientemente dando el mayor y mejor rendimiento posible.
10. Laborar en horas extras cuando así lo exija el Instituto por razones del servicio.
11. Informar al jefe inmediato cualquier situación irregular cometida por un compañero o subordinado de la cual se tenga conocimiento.
12. Comunicar a la instancia respectiva las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar al Instituto.
13. Atender las indicaciones que el Instituto haga por medio de la página Web institucional, la intranet o extranet, correo electrónico, carteles, boletines, circulares y procedimientos.
14. Atender las recomendaciones acerca del uso y cuidado de los equipos de cómputo bajo su responsabilidad y la información en él archivada, en especial las siguientes:
  - a) Velar por la integridad del equipo incluyendo las partes o elementos periféricos con que le fue entregado el equipo.
  - b) Velar que se le realice mantenimiento preventivo al equipo y que sea entregado a satisfacción cada vez que se realizan estas jornadas.
  - c) Reportar al responsable del proceso correspondiente de la Gerencia de Tecnología comportamientos anormales para que sean solucionados
  - d) Cumplir las medidas de seguridad de la información establecidas en políticas, procedimientos, protocolos, circulares o boletines.
  - e) Velar por la realización oportuna de copias de seguridad de la información que reposa en los equipos a cargo.
  - f) Dar un uso adecuado al equipo de tal forma que no se generen daños físicos por uso incorrecto o a la información.
  - g) Cumplir con las directrices de la Gerencia de Tecnología en cuanto al uso del *software* legal, *software* antivirus y de evitar la instalación de programas que generen *spyware*.
  - h) Informar la salida de equipos portátiles a fin de garantizar el cubrimiento del seguro del mismo.
  - i) Hacer entrega al responsable del proceso de asignación de equipos y/o activos, el equipo a cargo una vez este deje de estar bajo su custodia.
  - j) Asegurar la existencia de copias de la información digital recibida, desarrollada o procesada al momento de retirarse de la entidad
  - k) El uso dado a los equipos y la información en estos debe corresponder solo a actividades relacionadas con el trabajo institucional.

## CAPÍTULO XVII. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL INSTITUTO Y SUS TRABAJADORES

### ARTÍCULO 58°. SE PROHÍBE AL INSTITUTO:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo;
  - b) Las cooperativas pueden solicitar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50 %) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías y víveres en almacenes que establezca el Instituto.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador, como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar a los trabajadores en cualquier forma en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo tipo de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de trabajo expedidas a la terminación del contrato signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

### ARTÍCULO 59°. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES.

1. Sustraer del Instituto los útiles de trabajo, objetos propios de él o información, sin permiso.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del Instituto, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
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 en los lugares de trabajo, salvo en los casos expresamente autorizados por el Instituto.
7. Realizar ventas de cualquier tipo de productos o servicios, de forma directa, a través o en nombre de terceros en las instalaciones del Instituto.
8. Usar los útiles, herramientas o equipos suministrados por el Instituto en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Causar daños a los elementos o equipos a cargo del trabajador ocasionados por inadecuada operación, o la pérdida de los mismos por omisión de las medidas preventivas o por descuido del trabajador.
10. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
11. Realizar negligentemente el trabajo.
12. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por el Instituto.
13. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, los vehículos, los instrumentos, equipos y materiales del Instituto
14. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto o información de propiedad del Instituto.
15. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al jefe inmediato y sin autorización expresa de éste.
16. Efectuar reuniones de carácter personal en las instalaciones del Instituto sin previa autorización, aún cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
17. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
18. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio a las personas o el nombre del Instituto.
19. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo, de tal forma que afecten el normal desarrollo de las labores.
20. Mantener dentro del Instituto, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
21. Fumar en los sitios prohibidos por el Instituto o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio al mismo o a su personal.
22. Destruir, dañar, borrar, retirar o dar a conocer los archivos institucionales, sin autorización expresa del Instituto.
23. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores del Instituto o tomar parte en tales actos dentro o fuera del mismo.
24. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
25. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por el Instituto o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
26. Sacar del Instituto paquetes u objetos similares sin ser revisados por los vigilantes o personas encargadas de hacerlo.
27. Transportar en los vehículos del Instituto, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización del Instituto.



28. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino al Instituto o por éste con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores.
29. Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando por su actitud negligente u omisiva, no lo realiza.
30. No prestar colaboración al Instituto para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo de personal.
31. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.
32. Sacar o ingresar al país colecciones biológicas sin la debida autorización o incumpliendo la reglamentación existente.
33. Desempeñar labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización previa, expresa y por escrito por parte del Instituto.
34. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas en el sitio de trabajo, aun por primera vez.
35. Usar en los equipos del Instituto *software* en beneficio o perjuicio de los sistemas de computación para los cuales el Instituto no cuenta con la licencia de funcionamiento respectiva; la copia de programas del Instituto para uso, análisis o estudios que conozca durante su vinculación con el Instituto; prestar claves de acceso a los sistemas de computación (contraseña), o utilizar claves ajenas, revelar métodos, procedimientos, sistemas, que lleguen a su conocimiento en razón de su trabajo.

## CAPÍTULO XVIII. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 60°. DERECHO DE SANCIONAR.** Todo acto de indisciplina o cualquier violación de las prescripciones de orden o de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias del trabajador, que no sean motivo justo para dar por terminado el contrato de trabajo, podrá ser sancionado por el Instituto hasta con suspensión del trabajador en la forma que se determine en este reglamento o en la terminación del contrato.

**PARÁGRAFO.** El Instituto no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el Contrato de Trabajo.

**ARTÍCULO 61°. CLASE DE FALTAS.** Se establecen las siguientes clases de faltas:

Faltas gravísimas: aquellas conductas que constituyan justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, de conformidad con el Artículo 62 del C.S.T.

Faltas graves: aquellas conductas expresamente prohibidas o contrarias a las obligaciones previstas en el presente reglamento, que afectan ostensiblemente al Instituto.

Faltas moderadas: aquellas conductas que contrarían las directrices, políticas o procedimientos adoptadas por el Instituto para su buen funcionamiento y para la óptima prestación de los servicios que le corresponden.

**PARÁGRAFO.** La imposición de sanciones no impide que el Instituto prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

**ARTÍCULO 62º. SANCIONES Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.** 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:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
3. Suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días.
4. Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses.
5. Terminación del contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO:** El trabajador que haya sido suspendido deberá reintegrarse a sus labores el día hábil siguiente a la fecha en que termina la sanción, de lo contrario, se entenderá que abandona el trabajo con la consecuencia de la terminación del contrato respectivo.

## **CAPÍTULO XIX: PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 63º.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el Instituto, de acuerdo con la línea jerárquica establecida en el Artículo 51, deberá oír al trabajador involucrado directamente, recaudar las pruebas que permitan esclarecer los hechos, ya sea determinadas por el trabajador que adelanta la investigación o solicitadas por el trabajador involucrado.

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

Iniciación: cualquier trabajador deberá reportar inmediatamente ocurrido el hecho al superior jerárquico del involucrado o al Gerente de Gestión Humana sobre conductas que se consideren contrarias al presente Reglamento de Trabajo, en especial a las previstas en los Capítulos XII y XV. El reporte deberá hacerse por escrito, con especificación precisa de la 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.

Estudio y sanción: recibido el informe, el superior jerárquico o a la Gerencia de Gestión Humana determinará si es competente para la imposición de la posible sanción de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del Artículo 62 del presente reglamento, de considerar su falta de competencia remitirá el reporte al superior jerárquico que corresponda quien citará al trabajador para oírlo en descargos o solicitarlos por escrito.

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

Si el trabajador en la fecha y hora programada manifiesta su deseo de rendir descargos se levantará 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 trabajador o sus testigos se negaren a firmar el acta, se dejara la constancia pertinente en documento que suscribirán dos personas designadas para el efecto.

Se procurará obtener las pruebas conducentes para un mejor esclarecimiento de los hechos y evaluación de los mismos, 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 se adopte le será notificada al trabajador, ya sea mediante la suscripción del acta si la sanción se impone en la misma oportunidad de los descargos o mediante memorando. Si este se negare a firmarla, quien efectúa la notificación la hará firmar en duplicado por dos testigos con sus correspondientes documentos de identidad, dejando expresa constancia de la negativa del trabajador a recibir o firmar por duplicado el documento en que consta la decisión adoptada. De esta manera se entenderá surtida para todos los efectos legales y reglamentarios, la notificación de la decisión adoptada por el Instituto.

En el caso de sancionarse con terminación del contrato de trabajo se comunicará al trabajador la decisión mediante memorando suscrito por el Director General.

**ARTÍCULO 64°.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

## **CAPÍTULO XX. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 65°. RECLAMACIONES.** El trabajador que se considere perjudicado por algún hecho relacionado con el trabajo, podrá presentar su reclamo de manera fundada, comedida, siempre por escrito y de forma respetuosa, ante el Gerente de Gestión Humana y/o ante la línea de integridad para poder proceder con transparencia, justicia y equidad a resolver la respectiva situación conforme los procedimientos internos.

**PARÁGRAFO.** Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refiere este artículo, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del Sindicato respectivo, en el evento que lo hubiere.

## **CAPÍTULO XXI. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 66°.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el Instituto constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en el Instituto y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 67°.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, el Instituto ha previsto el siguiente mecanismo:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, y sus normas reglamentarias, que incluye campaña de divulgación y capacitación 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 del Instituto.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral positiva.
  - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en el Instituto, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. La creación de una línea de Integridad para garantizar el acceso de manera remota, directa o anónima (si el trabajador lo prefiere), de fácil acceso y otorgando un espacio seguro, para que los trabajadores puedan reportar cualquier situación de acoso laboral o sexual o acciones que tipifiquen cualquier violencia basada en género.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere el Instituto para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 68°.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se constituye el Comité de Convivencia Laboral el cual estará integrado de manera paritaria por representantes designados por los trabajadores y por representantes de la administración del Instituto designados por la Dirección General, con sus respectivos suplentes.

El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior del Instituto.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) 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.
- e) 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.

- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) 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 Dirección General quien cerrará el caso. El trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- h) Presentar a la Dirección General las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la Gerencia de Gestión Humana del Instituto.
- j) 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 Dirección General.
- k) Las demás que determine la ley o el reglamento.

**PARÁGRAFO:** Las quejas por conductas que puedan constituir acoso laboral deberán presentarse ante la secretaría del Comité de Convivencia Laboral, Comité que las evaluará aplicando principios de confidencialidad, efectividad y conciliación señalados por la normatividad vigente para este procedimiento.

## CAPÍTULO XXII. ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

**ARTÍCULO 69°. DEFINICIONES.** Según la normatividad colombiana vigente, respecto al teletrabajo, para todos los efectos legales, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- **TELETRABAJADOR.** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

**ARTÍCULO 70°. OBJETIVOS.** El teletrabajo en el Instituto 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.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo

- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con el Instituto y las labores desempeñadas.
- Disminuir el absentismo laboral.

#### **ARTÍCULO 71°. CONDICIONES DE ACCESO A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.**

Los trabajadores del Instituto podrán solicitar su participación en la modalidad de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- La admisión a esta modalidad de teletrabajo será condicionada al cargo y a las funciones que desarrolle el trabajador para ser admitido.
- Diligenciar el formato de solicitud de incorporación a la modalidad de teletrabajo.
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de las características específicas para desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- Haber superado la inspección del puesto de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ARTÍCULO 72°. ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.** Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo coordinador, con los responsables directos de todas las áreas del Instituto, que gestionan aspectos relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las herramientas tecnológicas de información o la prevención de riesgos laborales. El equipo coordinador se reunirá sólo cuando el Gerente de Gestión Humana lo requiera.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- Directores
- Gerente de Gestión Humana.
- Gerente Tecnologías de la Información
- Responsable del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 73°. OPERACIÓN DEL EQUIPO.** Una vez constituido este equipo coordinador se procederán a definir las funciones del equipo, su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

**ARTÍCULO 74°. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO.** Quien aspire a desempeñar un cargo en el Instituto como teletrabajador debe cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social y en las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y las demás normas que lo complementen o modifiquen.



El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- Las condiciones del servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- El teletrabajador debe contar con sus propias herramientas tecnológicas (en los casos acordados con el Instituto), y adecuar su puesto de trabajo según el decreto 1072 del 2015 y lo establecido en el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Circular 0027 de 2019)
- Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo. (en los casos en que se pacte entrega de elementos por parte del Instituto).
- Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**PARÁGRAFO.** En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del Instituto, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen debe contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo y a la hoja de vida del trabajador.

**ARTÍCULO 75°. IGUALDAD DE TRATO.** Los trabajadores y teletrabajadores del Instituto tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- La protección de la discriminación en el empleo.
- La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- La remuneración.
- El acceso a los espacios de formación que sean facilitados o patrocinados por el Instituto.
- La protección de la maternidad.
- Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

**ARTÍCULO 76°. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo los siguientes requisitos mínimos:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por el Instituto, dependiendo de lo acordado directamente entre el empleador y el teletrabajador.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico institucional.
- El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo

**ARTÍCULO 77°. COMPROMISOS.** A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por el Instituto:

- El Instituto brindará, en los casos acordados de manera individual con cada teletrabajador, 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 jefes inmediatos.
- Utilizar de manera exclusiva y directa las herramientas específicas brindadas por el Instituto para el cumplimiento de sus funciones.
- 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 empresa 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 del Instituto que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma exclusiva, directa y adecuada para el cumplimiento de las funciones que le son asignadas. Los computadores asignados por el Instituto sólo podrán ser utilizados por los teletrabajadores y en las labores asignadas.
- En el caso que el Instituto suministre computador al teletrabajador, solo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por el Instituto.
- Los teletrabajadores no podrán copiar programas o software bien sean propiedad del Instituto o de un tercero.
- Los teletrabajadores no podrán modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.
- El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que el instituto lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

**ARTÍCULO 78°. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral.

Los teletrabajadores, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**ARTÍCULO 79°. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del Instituto:

- El Instituto debe realizar la verificación de las condiciones del sitio destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en el Instituto.
- Realizar y firmar el otrosí o acuerdo de teletrabajo, o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012 y en las normas que lo modifiquen o complementen.
- Identificar una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para el Instituto en el marco de la Jornada Laboral.
- Asegurar que se implementen los correctivos necesarios, con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales, que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- De acuerdo con lo pactado con el teletrabajador, suministrar equipos de trabajo seguros para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política del Instituto en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

- Diligenciar el formato de autorreporte de condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales deberá implementar los correctivos necesarios, con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Instituto
- Asistir a las capacitaciones y actividades referentes a promoción y prevención adelantadas por la Administradora de Riesgos Laborales o por el Instituto.
- Cumplir las obligaciones referentes a Riesgos Laborales y en el Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Instituto.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma exclusiva, directa y adecuada para el cumplimiento de las funciones que le son asignadas.
- Reportar al Instituto de manera inmediata cualquier daño, hurto o detrimento ocasionado a los equipos que le son entregados para el cumplimiento de sus funciones (en los casos de entrega acordados).
- Reportar situaciones que impidan la ejecución de su contrato.
- Acceder a las instancias y diligenciar integralmente los formatos de reporte y evaluación establecidos por el instituto.
- Atender y dar la información requerida en las visitas de seguimiento al cumplimiento de las funciones del cargo y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas.
- En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en la Ley y por el Instituto en lo que a teletrabajos se refiere.

**ARTÍCULO 80°. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DEL INSTITUTO.** Son responsabilidades del Instituto:

- Incluir al teletrabajador dentro del Subsistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política del Instituto en materia de salud y seguridad en el trabajo.

**CAPÍTULO XXIII. PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 81°. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO.** El presente reglamento debe ser publicado por el Instituto 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.

## CAPÍTULO XXIV. VIGENCIA

**ARTÍCULO 82°. VIGENCIA DEL REGLAMENTO.** El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días calendario después de la publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior e informe de su contenido hecho mediante circular incluida en el boletín institucional.

## CAPÍTULO XXV. DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 83°.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que con anterioridad haya tenido el Instituto.

## CAPÍTULO XVI. CLÁUSULAS INEFICACES

**ARTÍCULO 84°.** 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.

## VI. Anexos

- Procedimientos que desarrollen los temas mencionados en el presente reglamento

Historial de cambios			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Autor del cambio
0	Junio 2014	Se incluye por primera vez en el SGC	Grupo Gestión Humana
1	Mayo 2021	Se realiza ajustes de acuerdo a la operación actual del Instituto y se incluye el capítulo de teletrabajo	Grupo Gestión Humana
2	Febrero 2023	Se realiza ajustes de acuerdo a la nueva estructura organizacional, se incluye el capítulo de desconexión laboral y se ajusta el documento a la nueva plantilla del Sigi	Gerencia de Gestión Humana

Elaborado por: Rafael Parra	Cargo: Profesional Sénior Grupo Gestión Humana	Fecha: Febrero de 2023
Revisado por: Comité Directivo	Cargo: N/A	Fecha: Febrero de 2023
Aprobado por: Comité Directivo	Cargo: N/A	Fecha: 22 de Febrero de 2023