

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

TABLA DE CONTENIDO

PREAMBULO

CAPITULO I- DOMICILIO

CAPITULO II - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

CAPITULO III - CONDICIONES DE ADMISIÓN

CAPITULO IV - CONTRATO DE APRENDIZAJE

CAPITULO V - PERIODO DE PRUEBA

CAPITULO VI - TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS Y CONTRATISTAS

CAPITULO VII - JORNADA LABORAL, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

CAPITULO VIII - HORARIO DE TRABAJO

CAPITULO IX - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

CAPITULO X - DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

CAPITULO XI - VACACIONES REMUNERADAS

CAPITULO XII - LICENCIAS Y PERMISOS

CAPITULO XIII - SALARIO Y FORMA DE PAGO

CAPITULO XIV - ORDEN JERARQUICO

CAPITULO XV - PRESCRIPCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPITULO XVI - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO XVII - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA FUNDACIÓN

CAPITULO XVIII - PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

CAPITULO XIX - PROHIBICIONES A LA FUNDACION

CAPITULO XX - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO XXI - PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

CAPITULO XXII - JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO.

CAPITULO XXIII - PROHIBICIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

CAPITULO XXIV - PROTECCION A LA MATERNIDAD

CAPITULO XXV - MEDIDAS PARA LA ELIMINACION DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO, Y LA DISCRIMINACION EN EL MUNDO DEL TRABAJO

CAPITULO XXVI - PRESTACIONES SOCIALES

CAPITULO XXVII - SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

CAPITULO XXVIII - TELETRABAJO - FORMAS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

CAPITULO XXIX - DESCONEXIÓN LABORAL (LEY 2191 DE 2022)

CAPITULO XXX - RENUNCIA VOLUNTARIA DEL TRABAJADOR

CAPÍTULO XXXI - DEBER DE DILIGENCIA ANTE OBLIGACIONES FINANCIERAS Y MEDIDAS DE EMBARGO.

CAPITULO XXXII - OBLIGACION DEL TRABAJADOR SOBRE LA CONSERVACION, CUIDADO SOBRE EQUIPOS, BIENES Y HERRAMIENTAS y DOTACION DE TRABAJO

CAPITULO XXXIII - PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

CAPÍTULO XXXIV- DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO XXXV- CLÁUSULAS INEFICACES

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MAGDALENA MEDIO

P R E A M B U L O

LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL MAGDALENA MEDIO “FUNDESMAG” creada el 19 de junio de 1986 con personería jurídica número 890.270.932-6 según resolución 202 de 1986, expedida por la Gobernación de Santander y con domicilio en la ciudad de Barrancabermeja – Santander, establece el Reglamento Interno de Trabajo para su establecimiento y para las dependencias que establezcan según sus necesidades. A las disposiciones de este reglamento quedan sometidos, tanto la Fundación como sus trabajadores, y sus normas hacen parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren, con arreglo al derecho común laboral contenido en el código Sustantivo de Trabajo.

CAPITULO I- DOMICILIO

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL MAGDALENA MEDIO “FUNDESMAG”**, quien en adelante se denominará EL EMPLEADOR domiciliada Carrera 27 No 44 -21 Barrancabermeja Santander.

PARÁGRAFO: Este Reglamento Interno de Trabajo constituirá parte integrante del contrato individual de trabajo celebrado o que se celebren con todos los trabajadores.

CAPITULO II - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2. DEFINICIÓN Y OBJETO. El Reglamento Interno de Trabajo es el conjunto de normas y disposiciones que, conforme a la ley, regula las relaciones entre los trabajadores y **LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL MAGDALENA MEDIO “FUNDESMAG**, garanticen un entorno laboral justo, equitativo y sostenible en las relaciones de trabajo, asegurando el equilibrio dinámico y armónico entre los derechos y deberes de EL EMPLEADOR y sus trabajadores, fomentando el diálogo social, la responsabilidad empresarial, la igualdad de género, y la erradicación de toda forma de discriminación o violencia en el lugar de trabajo, con el objetivo de promover la paz laboral y el bienestar integral de todos los actores involucrados, de tal manera que se mantengan y afiancen el respeto y la dignidad de los trabajadores y directivos, elevando integralmente su nivel de capacitación y compromiso con la Fundación.

Artículo 3. APLICACIÓN. Las normas del presente reglamento son aplicables a quienes tengan el carácter de empleados o trabajadores, vinculados a la **LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL MAGDALENA MEDIO “FUNDESMAG**, en forma temporal o permanente. Las relaciones laborales con los trabajadores se rigen, además de las que establezca la Ley, por lo contenido en los contratos de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo o los laudos arbitrales, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO III CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4.- Quien aspire a trabajar en **LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL MAGDALENA MEDIO “FUNDESMAG”** deberá presentar su hoja de vida a las vacantes publicadas por la fundación de manera directa o a través de Agencias de empleo o medios digitales. Además, el aspirante deberá someterse a los exámenes y pruebas prescritos por la Fundación, para acreditar su habilidad y capacidades.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

FUNDESMAG garantizará la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razones de sexo, género, identidad de género, orientación sexual, raza, origen nacional o familiar, discapacidad, religión, opinión política, edad o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 5.- El aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida personal
- b. Documento de identidad
- c. Certificado sobre las ocupaciones anteriores, con especificación de tiempo de servicio, labores ejecutadas, capacidad y conducta demostrada.
- d. Certificados de estudios aprobados y acreditar los títulos obtenidos.
- e. Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- f. Certificados antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales, medidas correctivas, REDAM y delitos sexuales.
- g. Licencia de conducción (cuando el cargo lo requiera).
- h. RUT
- i. Examen Preocupacional (cuando aplique)
- j. Autorización escrita del inspector del trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- k. Cuando resulte legalmente procedente, el aspirante acreditará el cumplimiento de las obligaciones relativas a la situación militar conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquéllos que considere necesarios para admitir, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

ARTÍCULO 6.- El aspirante deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales y demás pruebas de aptitud que para cada cargo establezca la Fundación.

Aquellos aspirantes que tengan alguna clase de invalidez o enfermedad preexistente podrán ser admitidos previa renunciabilidad de las prestaciones derivadas por tales causas, de conformidad con lo dispuesto en el literal b del artículo 340 en concordancia con el artículo 341 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 7.- Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstos en los artículos anteriores y los demás que se fijen expresamente, según el caso, la Fundación decidirá si admite o no al aspirante. En caso afirmativo, se celebrará y firmará el contrato de trabajo.

La decisión de vinculación corresponderá a la Fundación conforme a criterios objetivos de selección y a las necesidades institucionales, garantizando los principios de igualdad y no discriminación.

CAPITULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 8. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de **FUNDESMAG**, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. (At. 21, L.2466/25)

Las disposiciones del presente capítulo aplican a todos los aprendices vinculados a la empresa, quienes estarán sujetos al presente reglamento en lo que resulte compatible con la naturaleza especial del contrato de aprendizaje.

En lo no regulado expresamente en este capítulo, serán aplicables las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 9. FUNDESMAG podrá celebrar contrato de aprendizaje en los siguientes niveles de cualificación (Art. 2.2.6.3.3.9., D. 1072/15, subrogado por D. 223/26):

1. Con estudiantes en los programas normalista en Escuelas Normales Superiores, Educación Superior de pregrado y posgrado, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Formación Profesional Integral del SENA o del Subsistema de Formación para el Trabajo.
2. Con estudiantes universitarios será procedente en los casos que el aprendiz curse el semestre de práctica o cumpla con actividades de, al menos, veinticuatro (24) horas semanales en la empresa; y con el desarrollo del pensum de su programa de educación superior. Este contrato se podrá celebrar para cumplir con el requisito de judicatura.
3. Los estudiantes de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la fase práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado, o se encuentren vinculadas laboralmente con **FUNDESMAG**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No podrá celebrarse contrato de aprendizaje con estudiantes menores de quince (15) años, en concordancia con lo establecido por el artículo 35 del Código de la infancia y la Adolescencia, y el literal a) del artículo 16 de la Ley 1780 de 2016. En caso de que el estudiante tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años al inicio de la fase práctica, sus representantes legales tramitaran previamente la autorización ante el Inspector de Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, ante el Ente Territorial Local. (Art. 2.2.6.3.1.4, D. 072/2015, subrogado por el D. 223/2026)

Excepcionalmente, los menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales. (Art. 35, L. 1098/2006, Código de Infancia y Adolescencia)

ARTÍCULO 10. La cuota de aprendices será la establecida por la ley y la determinación del número mínimo obligatorio se realizará por la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, a razón de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior, que no exceda de 20.

ARTÍCULO 11. FUNDESMAG seleccionará a su arbitrio los oficios u ocupaciones objeto del contrato de aprendizaje, así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semicalificada, al igual que la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares.

PARÁGRAFO: No se podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado, o se encuentren vinculadas laboralmente a **FUNDESMAG**.

ARTÍCULO 12. SON ELEMENTOS PARTICULARES Y ESPECIALES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo:

- a) La subordinación jurídica en el contrato de aprendizaje se entiende referida exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación. Dicha subordinación comprende la facultad de dirección y la potestad disciplinaria del empleador, las cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad, el honor y los derechos mínimos del aprendiz, en concordancia con los tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia que resulten vinculantes. La facultad disciplinaria tendrá como finalidad facilitar la formación integral del aprendiz y preservar el orden en la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y en el ARTÍCULO 115 del Código Sustantivo del Trabajo. (ARTÍCULO 2.2.6.3.3.3. D.1072/2015, modificado por Art. 1, D.223/2026)
- b) La formación se recibe estrictamente a título personal;
- c) El apoyo del sostenimiento mensual que tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.
- d) Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Fundación un apoyo de sostenimiento mensual así:
 - Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 - Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
- e) En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.
- f) Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual de sostenimiento no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente.
- g) Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones. (Art. 21, L.2466/25)

h) A través del contrato de aprendizaje se podrá desarrollar formación teórica práctica en los siguientes niveles de cualificación (ARTÍCULO 2.2.6.3.3.9., D.1072/2015, modificado por Art. 1, D.223/2026):

- Con estudiantes en los programas normalista en Escuelas Normales Superiores, Educación Superior de pregrado y posgrado, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Formación Profesional Integral del SENA o del Subsistema de Formación para el Trabajo.
- Con estudiantes universitarios será procedente en los casos que el aprendiz curse el semestre de práctica o cumpla con actividades de, al menos, veinticuatro (24) horas semanales en la empresa; y con el desarrollo del pensum de su programa de educación superior. Este contrato se podrá celebrar para cumplir con el requisito de judicatura.
- Los estudiantes de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la fase práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica.

PARÁGRAFO: Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre la empresa y la institución oferente de los programas, siendo coformadoras en un esquema de alternancia para el desarrollo intercalado de las etapas práctica y lectiva, a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa. Esta se desarrolla como una modalidad en los programas de educación superior de la vía de cualificación educativa, como un referente obligatorio de los programas de la vía de cualificación del Subsistema de Formación para el Trabajo, o como la estrategia de formación dual del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. (ARTÍCULO 2.2.6.3.1.1., D.1072/2015, modificado por Art. 1, D.223/2026)

ARTICULO 13.- Contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar a la Fundación, a cambio de que esta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (03) años, incluyendo sus posibles prórrogas. El pago del contrato de aprendizaje debe realizarse quincenalmente y varía según la fase: 75% del SMMLV en fase lectiva y 100% del SMMLV en fase productiva, incluyendo prestaciones sociales y auxilio de transporte.

ARTICULO 14.- Pueden celebrar contratos de aprendizaje las personas mayores de 15 años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

La Fundación se reserva el derecho de celebrar con el aspirante que haya sido admitido como aprendiz, un contrato de aprendizaje que no exceda de tres (03) años, suscrito en la forma y condiciones señaladas por las Leyes colombianas vigentes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

Los aprendices estarán sometidos a los Reglamentos Internos de Trabajo y de Seguridad de la fundación; a las estipulaciones contractuales y a un período de prueba máximo de dos (02) meses.

PARÁGRAFO PRIMERO- El Contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Razón social de la Fundación, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y productiva.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del contrato de aprendizaje.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) en la fase productiva.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Vencido el término de prueba, el contrato de aprendizaje podrá darse por terminado en cualquier tiempo y por cualquier causa o motivo que justifique esa determinación de conformidad con las normas legales, contractuales y/o reglamentarias vigentes.

Además de las obligaciones que establece el Código sustantivo del trabajo y los que establezca el contrato de aprendizaje, se tomarán en cuenta las siguientes:

POR PARTE DEL APRENDIZ: Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en este Reglamento para los trabajadores de FUNDESMAG y el artículo 2.2.6.3.1.8 del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 223 de 2026 para los estudiantes, todo aprendiz tiene las siguientes obligaciones especiales:

- a) Concurrir asidua y puntualmente a los cursos, así como al trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la Fundación; y
- b) Procurar el mayor rendimiento en el estudio y en sus tareas.
- c) Mantener durante el término de ejecución del contrato de aprendizaje, su vínculo académico con el centro de formación SENA.
- d) Concurrir puntualmente a las clases durante los períodos de enseñanza para así recibir la Formación Profesional Integral a que se refiere el contrato de aprendizaje.
- e) Guardar absoluta y estricta reserva sobre la totalidad de los asuntos, normas, procedimientos, actividades etc., de FUNDESMAG, no pudiendo hacer ningún comentario sobre ellos con amigos, familiares y otros empleados.
- f) Cumplir con el horario establecido por FUNDESMAG
- g) Cumplir con la máxima lealtad, honestidad y puntualidad las labores asignadas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- h) Sujetarse estrictamente a las órdenes, pautas, políticas y procedimientos fijados por FUNDESMAG
- i) Guardar absoluto respeto, adecuado y correcto tratamiento con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, con los clientes y visitantes de FUNDESMAG
- j) Mantener en inmejorables condiciones de aseo el lugar de trabajo y los elementos de trabajo.
- k) Comunicar a FUNDESMAG todo aquello que considere de interés para ésta.
- l) Registrar en las oficinas de FUNDESMAG, su dirección, número de teléfono y domicilio y dar aviso inmediato de los cambios que ocurran.
- m) No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de aquellos que le correspondan.
- n) Aceptar los traslados y cargos relacionados con el proceso formativo que disponga y le ordene FUNDESMAG.
- o) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a terceros, salvo que lo ordene FUNDESMAG. O lo permita previamente en forma expresa y por escrito.
- p) Toda otra obligación que se desprenda de las labores principales, anexas, conexas, complementarias que según lo anterior y según su cargo, le incumban a EL (LA) APRENDIZ.
- q) Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo de FUNDESMAG, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, las Políticas de Calidad y todas las directrices que emita, especialmente en materia de Seguridad Laboral.
- r) Informar a FUNDESMAG cualquier situación que afecte el normal desarrollo de las labores asignadas, tan pronto como sea detectada dicha situación.
- s) Presentar informe de actividades trimestral al tutor designado por FUNDESMAG., relacionando especialmente, y sin limitarse a ello, las actividades desarrolladas y los aprendizajes adquiridos durante el periodo, así como las observaciones que considere necesarias.
- t) Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de las actividades asignadas, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la actividad formativa.
- u) Mantener estricta confidencialidad sobre información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de las labores asignadas.

POR PARTE DE LA FUNDACIÓN: Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, FUNDESMAG. Tiene las siguientes obligaciones especiales para con el aprendiz:

- a) Facilitar todos los medios para que el aprendiz reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
- b) Pagar el valor establecido en el contrato de aprendizaje por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, durante la etapa lectiva y productiva conforme a la ley.
- c) Al vencimiento del término del contrato de aprendizaje, incluir en los procesos de selección para llenar las vacantes que ocurran referentes a la profesión u oficio que hubiere aprendido.
- d) Facilitar al aprendiz los medios para que tanto en las fases lectiva y práctica, reciba formación profesional integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia del contrato de aprendizaje.
- e) Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación Profesional integral del SENA, las evaluaciones, planes de mejoramiento y certificaciones del APRENDIZ en su fase práctica del aprendizaje.
- f) Afiliar al APRENDIZ durante las etapas lectivas y prácticas de su formación al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto por el ARTÍCULO 81 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por el ARTÍCULO 21 de la Ley 2466 de 2025.
- g) Asumir mensualmente, en la etapa lectiva y práctica las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social de conformidad por el ARTÍCULO 81 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por el ARTÍCULO 21 de la Ley 2466 de 2025.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- h) Definir y asignar las funciones o actividades de práctica formativa del APRENDIZ considerando que estas deben corresponder a las determinadas por el perfil profesional de egreso de la especialidad u oficio motivo de formación.
- i) Impartir al APRENDIZ la inducción necesaria sobre las actividades de la empresa y en las que él deba desempeñarse a fin de garantizar un rendimiento óptimo acorde con su condición.
- j) Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, FUNDESMAG. Deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para dar cumplimiento a la cuota señalada por ley.

PARÁGRAFO TERCERO- En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de éstos, la Fundación se ceñirá a lo prescrito por la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de trabajadores ocupados. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (03) años de enseñanza y trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio, y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicados por el Ministerio de trabajo.

ARTÍCULO 15. PLAN DE FORMACIÓN.

Para cada aprendiz deberá existir un plan de formación, el cual contendrá como mínimo:

- a) **Objetivos de aprendizaje**
- b) **Actividades formativas para desarrollar.**
- c) **Competencias para adquirir.**
- d) **Mecanismos de seguimiento y evaluación.**

El plan de formación será concertado con la institución educativa y hará parte integral del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 16. TUTOR EMPRESARIAL Y SEGUIMIENTO. La empresa designará un tutor responsable del proceso formativo del aprendiz, quien tendrá a su cargo:

- a) Orientar y acompañar el proceso de aprendizaje.
- b) Verificar el cumplimiento del plan de formación.
- c) Evaluar el desempeño del aprendiz.
- d) Coordinar con la institución educativa el seguimiento del proceso.
- e) La supervisión del aprendiz tendrá carácter formativo y no disciplinario, sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario cuando haya lugar.

ARTÍCULO 17. RELACIÓN CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. El proceso de aprendizaje se desarrollará en coordinación con la institución educativa, la cual ejercerá funciones de seguimiento académico. FUNDESMAG facilitará los mecanismos necesarios para la evaluación y certificación del proceso formativo del aprendiz.

ARTÍCULO 18. CONDICIONES DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA. Las actividades asignadas al aprendiz deberán:

- a) Estar relacionadas con su programa de formación.

REGlamento INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- b) Tener carácter formativo.
- c) Contribuir al desarrollo de competencias laborales.

Se prohíbe asignar al aprendiz labores permanentes, repetitivas o ajenas a su proceso formativo que desvirtúen la naturaleza del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 19. JORNADA Y PERMISOS. La jornada del aprendiz se ajustará a su proceso de formación y deberá ser compatible con las actividades académicas.

En materia de jornada, descansos y permisos, el aprendiz se regirá por las disposiciones generales del presente reglamento en lo que le sean aplicables, atendiendo su condición especial de formación.

PARÁGRAFO: En caso de que existan permisos reconocidos a los beneficiarios de alguna convención colectiva de trabajo, FUNDESMAG los reconocerá y aplicará en los términos establecidos en dicha convención, garantizando su respeto e incorporación dentro de las disposiciones del presente reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 20. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El aprendiz estará sujeto al régimen disciplinario establecido en este reglamento, garantizando el debido proceso. Las medidas disciplinarias deberán aplicarse considerando la naturaleza formativa del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 21. PREVENCIÓN DEL ACOSO. El aprendiz estará cobijado por las políticas de prevención, atención y sanción del acoso laboral y sexual previstas en la empresa, pudiendo acceder a los canales de denuncia establecidos.

ARTÍCULO 22. El contrato de aprendizaje podrá darse por terminado por justa causa por cualquiera de aquellas previstas en el artículo 7 del decreto 2351 de 1965 y en este reglamento de trabajo. Además, constituyen causales para que **FUNDESMAG** dé por terminado el contrato con justa causa las siguientes:

- a) Por la terminación de la matrícula con el centro de formación SENA, de conformidad con los casos previstos por el Reglamento Estudiantil, es decir, cuando el estudiante termine el programa académico o no continúe con sus estudios en el mencionado centro de formación.
- b) Cualquier acto de negligencia, descuido u omisión en que incurra EL (LA) APRENDIZ en el ejercicio de sus funciones.
- c) La violación por parte de EL (LA) APRENDIZ de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el contrato de aprendizaje.
- d) Comentar con terceras personas, aún en forma indirecta, asuntos reservados a FUNDESMAG, conocidos por EL (LA) APRENDIZ.
- e) La inobservancia de las medidas de seguridad prescritas por FUNDESMAG.
- f) El incumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de FUNDESMAG.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- g) Cualquier daño o pérdida que por negligencia o descuido de EL (LA) APRENDIZ se cause en cualquiera de los elementos puesto bajo su cuidado.
- h) Presentarse embriagado(a) o alicorado (a) al trabajo, ingerir licores, narcóticos o drogas enervantes durante las horas de servicio, o portar armas durante el trabajo, salvo que por razón de la naturaleza del mismo deba tenerlas.
- i) Cualquier acto de violencia, irrespeto, injuria o malos tratamientos en que incurra EL (LA) APRENDIZ, contra sus superiores jerárquicos, los usuarios de los servicios de FUNDESMAG o contra terceros que se encuentren en las dependencias de esta.
- j) Cualquier falta u omisión en que incurra EL (LA) APRENDIZ con los dineros, valores, etc., que maneje y sean de la propiedad de los clientes o de FUNDESMAG.
- k) Abandonar el trabajo sin el permiso del respectivo superior jerárquico.
- l) El incumplimiento de las obligaciones consignadas en el ARTÍCULO 8 y demás reglamentos e instrucciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de **FUNDESMAG**.
- m) El bajo rendimiento o las faltas disciplinarias cometidas en las etapas de formación profesional en la entidad educativa o en la empresa, cuando no se corrijan en un plazo razonable, a pesar del requerimiento de **FUNDESMAG** y previo concepto de la entidad educativa.

CAPITULO V PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 23.- Toda persona que ingrese al servicio de la Fundación estará sometida a un periodo de prueba que no excederá dos (02) meses para quien ingrese por primera vez, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato de trabajo, con el objeto de apreciar sus conocimientos y aptitudes y de experimentar sus capacidades de acuerdo con las labores para las cuales se ha contratado.

En todo caso, 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 (02) meses.

Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

El periodo de prueba deberá constar por escrito en el contrato de trabajo y durante su transcurso se podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, por cualquiera de las partes, en cualquier momento, sin previo aviso y sin responsabilidad ni indemnización alguna. Pero si vencido el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio de la Fundación, por este solo hecho las labores prestadas por aquél, se considerará regulados por las normas generales del contrato de trabajo, desde la iniciación del periodo de prueba.

Los trabajadores en periodo de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales de acuerdo con la Ley, desde la fecha de efectividad del contrato.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

CAPITULO VI

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS Y CONTRATISTAS

ARTICULO 24.- Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios aquellos que se contraten para desempeñar labores de corta duración, no superior a un (01) mes, las cuales deberán ser distintas a las actividades normales de la fundación. Dichos contratos deberán constar por escrito.

ARTICULO 25.- No son trabajadores de la Fundación, ni representantes de la misma, ni intermediarios de ella, los contratistas independientes con quien la Fundación contrata la ejecución de una o varias obras o labores o la prestación de servicios en beneficio del buen funcionamiento de la Fundación, por un precio determinado o determinable, asumiendo el contratista todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva.

Tampoco lo son los subcontratistas de aquellos, ni aun en el caso de que la Fundación hubiere mostrado aquí su esencia al contratista para subcontratar la totalidad o parte de la obra o labor, con uno o más subcontratistas.

CAPITULO VII

JORNADA LABORAL, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 26.- JORNADA ORDINARIA. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana, salvo las excepciones previstas por las normas legales vigentes, atendiendo la implementación gradual dispuesta en el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021, de la siguiente manera:

- a) A partir del 15 de julio de 2025, la jornada máxima aplicable será de 44 horas semanales.
- b) A partir del 15 de julio de 2026, la jornada máxima aplicable será de 42 horas semanales.

PARÁGRAFO PRIMERO: El número de horas de trabajo señalado en este título podrá ser modificado por el director ejecutivo de **FUNDESMAG**, por fuerza mayor o caso fortuito, para evitar que se perturbe el debido funcionamiento en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El número de horas de trabajo señalado en este título podrá ser distribuido, de común acuerdo, entre **FUNDESMAG** y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario, salvo las excepciones establecidas en el artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. La disminución de la jornada laboral dispuesta en la Ley 2101 de 2021 y acogida en este artículo, exonera a **FUNDESMAG**, de dar aplicación al párrafo del artículo 3o de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, DIA DE LA FAMILIA.

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en este artículo, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleados y FUNDESMAG. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente párrafo. (Art. 6. L. 2101/2021)

ARTÍCULO 27. DE LA JORNADA ORDINARIA. La jornada ordinaria puede ser diurna, nocturna o mixta. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las **seis horas (6:00 a. m.) y las**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

diecinueve horas (7:00 p. m.). Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.). (Art. 160, CST, modificado por la Ley 2466 de 2025, Art. 10). Se entiende por jornada mixta la que se desarrolla ordinaria o permanentemente en horas que incluyen jornada diurna y nocturna.

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

ARTÍCULO 28. El pago del trabajo suplementario, o de horas extras o del recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario, con el pago correspondiente al período siguiente.

ARTÍCULO 29. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

TIPO DE RECARGO	PORCENTAJE (%)
Recargo nocturno	35%
Recargo día de descanso obligatorio o festivo	80%: a partir de 1/07/2025 90%: a partir de 1/07/2026 100%: a partir de 1/07/2027
Recargo nocturno en día de descanso obligatorio o festivo	110%

CONCEPTO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL CUAL SE PAGA
Hora Extra Diurna	25%
Hora Extra Nocturna	75%
Hora extra diurna de descanso obligatorio o festivo	100%
Hora Extra Nocturna o festiva	150%

ARTÍCULO 30. FUNDESMAG no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 31. El pago del trabajo suplementario, o de horas extras o del recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario, con el pago correspondiente al período siguiente.

ARTÍCULO 32.- La jornada de trabajo, que es de labor efectiva, principiará en el momento señalado para iniciar las labores y terminará a la hora fijada por la fundación para este efecto, de acuerdo con las modalidades y sitio de trabajo. Por lo tanto, no se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado para llegar al lugar de trabajo ni el de reposo.

PARÁGRAFO: La sede de trabajo será señalada en el contrato de trabajo; el sitio o lugar de trabajo es aquel que indique la fundación para que el trabajador preste sus labores o servicio.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

ARTÍCULO 33.- No se consideran comprendidos dentro de la jornada de trabajo los descansos que se concedan durante la misma jornada.

ARTICULO 34.- A los trabajadores que sirvan menos de la jornada que legalmente les corresponda, la fundación podrá exigirles que la completen, cuando a su juicio las necesidades del servicio lo requieran. En este caso, no causarán el pago de horas extras siempre que no se excedan las horas semanales establecidas por la Ley.

ARTICULO 35. Para el personal no exceptuado de regulación de la jornada legal máxima, la Fundación podrá alargar algunas jornadas acortando otras, pero se respetarán en todo caso los promedios establecidos por la Ley.

ARTICULO 36. La jornada de trabajo podrá ser continua o distribuirse en dos secciones ó lapsos, según la conveniencia del servicio a juicio de la fundación.

ARTICULO 37. Continuidad del servicio en puestos críticos: Cuando por razones de extrema necesidad o fuerza mayor en puestos calificados como críticos, el relevo de un turno no se presente, el trabajador en servicio **deberá informar de manera inmediata a su jefe directo o supervisor**, con el fin de que la administración implemente un plan de contingencia o asigne un reemplazo. En ningún caso la permanencia adicional podrá violar los límites de la jornada máxima diaria legal o las dos (2) horas extras permitidas por la ley, y todo tiempo suplementario laborado será reconocido y pagado con los recargos legales correspondientes de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 38.- La Fundación reconocerá sobre remuneración por horas extras con los recargos legales al personal de jornada ordinaria, cuando el trabajador efectivo sobrepase las horas semanales establecidas por la Ley 2466 de 2025.

El trabajo suplementario o de horas extras, debidamente autorizado por el empleador, será liquidado y pagado en dinero junto con el salario del período en que se haya causado, aplicando estrictamente los recargos legales establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo. Queda prohibida la compensación de horas extras mediante la concesión de descansos, tiempo libre o cualquier otra modalidad diferente al pago en dinero en efectivo.

Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo en los términos del artículo 162 del CST, no tienen derecho a reconocimiento de horas extras.

ARTÍCULO 39.- Cuando por fuerza mayor o caso fortuito o cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente o haya riesgo de contaminación, o si se presentan labores o actividades que a juicio de la fundación no puedan ser interrumpidas, o bien cuando se requieran trabajadores de urgencia, o sea indispensable la movilización de elementos y/o equipos, será obligatorio para los trabajadores realizar los trabajos que la fundación ordene, aún fuera de las horas o días ordinarios de labor. El tiempo extra empleado en tales casos se remunerará conforme a la tarifa legal.

ARTÍCULO 40.- Cuando por causa no imputables a la fundación se suspenda el trabajo por tiempo no mayor de cuatro (04) horas, éste se sujetará en otras horas que señale la fundación, que no excedan del tiempo que duró la suspensión. Esta compensación no constituirá trabajo suplementario o de horas extras. siempre y cuando no se superen los límites máximos de la jornada diaria legal.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

ARTÍCULO 41.- Para los efectos de cómputo parciales o de liquidaciones, se entenderá que el año es de 360 días y el mes de treinta (30) días.

ARTÍCULO 42. Trabajo suplementario en días de descanso obligatorio: Al trabajador no exceptuado de la jornada máxima legal que, mediando autorización previa y expresa de la fundación, laboree horas extras en días domingos o de descanso obligatorio (festivos), se le liquidará y pagará dicho tiempo suplementario con los recargos legales vigentes establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo, los cuales se aplicarán de forma acumulativa sobre el valor del salario básico u ordinario, según se trate de horas extras diurnas o nocturnas.

CAPITULO VIII HORARIO DE TRABAJO

Artículo 43. El personal que labora al servicio de la Fundación Para el Desarrollo del Magdalena Medio en las oficinas de Administración, coordinación, contabilidad y otras dependencias tendrá el siguiente horario de trabajo:

- De lunes a jueves de 7:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM,
- Viernes de 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM.
- En consecuencia, la jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cuatro (44) horas semanales y a partir del 15 de julio de 2026, la jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y dos (42) horas semanales, a menos que se trate de los casos previstos en el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

PARÁGRAFO PRIMERO- La jornada de trabajo podrá ser modificada por disposición de la Ley, por pactos, acuerdos o fallos arbitrales de manera general.

CAPITULO IX MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 44. Definición. Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

Para efectos de este Reglamento, se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, donde se toma el descanso o donde come, en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo, en los vestuarios dentro del contexto laboral, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, en el alojamiento

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

proporcionado por el empleador o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales.

Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral, el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo. (Art. 7, L.2365/24 y Art. 18, L.2466/25)

En el contexto de este artículo, el acoso puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador. Toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral.** Toda conducta que tienda a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.
7. **Acoso sexual.** Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral. (Art. 2, L.2365/24)

ARTÍCULO 45. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y sexual previstos en **FUNDESMAG** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

libertad de las personas en el trabajo. En desarrollo de este propósito y el que se refiere en el artículo anterior, la Fundación ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Realizar capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas a los(las) trabajadores(ras) sobre la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2365 de 2024, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dichas normas, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral y/o sexual, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Propiciar 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 interés de FUNDESMAG.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los(las) trabajadores(ras), a fin de:
 - a) Fomentar un ambiente laboral en el cual se reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores de la igualdad y el respeto humano, promoviendo una vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en **FUNDESMAG**, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **FUNDESMAG**, para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 46. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral y/o sexual, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. **FUNDESMAG**, tendrá un comité integrado en forma bipartita, de acuerdo con lo establecido por la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo o en las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Este comité se denominará **"Comité de Convivencia Laboral"** y ejercerá funciones preventivas, orientadoras, conciliadoras y canalizadoras, por lo que no determinará si hay o no acoso laboral y/o sexual. Su funcionamiento contribuye a proteger a los(las) trabajadores(ras) contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.
2. El(la) trabajador(a) que se considere sujeto pasivo de una conducta que constituya acoso laboral y/o sexual, o un tercero que se percate de su existencia, deberá informar de manera inmediata y por escrito, través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, al Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados

REGlamento Interno de Trabajo FUNDESMAG

para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada por el denunciante se manejará en forma confidencial y reservada, tan sólo pretende dar inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral y/o sexual.

Cuando una persona esté involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo y sea miembro del Comité de Convivencia Laboral o se designe para tales efectos, informará sobre la existencia de tal situación a su superior jerárquico para cumplir con los fines establecidos en este artículo.

3. El Comité de Convivencia Laboral evaluará en cualquier tiempo la vida laboral de FUNDESMAG, en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias y en especial realizará las siguientes actividades:

A. Frente a situaciones de acoso laboral

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de FUNDESMAG.	Cinco (5) días calendario. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá (sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia informará a la dirección Ejecutiva de Fundesmag, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

Funciones	Tiempos
presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	
7. Presentar a dirección ejecutiva de FUNDESMAG. las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la dirección administrativa.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

B. Frente a situaciones de acoso sexual en el ámbito del trabajo

En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024, el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. No obstante, para estos casos el Comité, en el ámbito de sus competencias, adelantará las siguientes actividades para gestionar las medidas preventivas y de restablecimiento de los derechos de las presuntas víctimas:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso sexual, 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 sexual, al interior de **FUNDESMAG**.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) Adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la presunta víctima, de conformidad con la Ley 2365 de 2024 en el ámbito de sus competencias y en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- e) Presentar a la Dirección Administrativa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso sexual, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral.
 - f) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia laboral a las áreas de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo.
 - g) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité, que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales se presentarán a la Dirección Administrativa.
 - h) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de **FUNDESMAG**. En relación con el buen ambiente y la armonía de las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y recomendaciones que estimare necesarias.
 - i) Promover el desarrollo efectivo de mecanismos de prevención del acoso sexual.
 - j) Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral armoniosa, en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
 - k) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención de acoso sexual, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso sexual, especialmente aquellas que tuvieren mayor concurrencia al interior de FUNDESMAG.
 - l) La recepción de la queja por parte del Comité no limita ni sustituye el derecho de la presunta víctima a acudir directamente ante el Ministerio del Trabajo, la Fiscalía General de la Nación o las demás autoridades competentes
4. El comité de convivencia laboral designará de entre sus miembros un presidente y un secretario, quienes cumplirán las funciones que les impone la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y en las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.
5. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.
6. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral y/o sexual para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.
7. El procedimiento contenido en este reglamento debe surtirse en forma confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal de prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral y/o sexual. Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas parícpes del presente procedimiento tendrán la obligación

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro el mismo.

8. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en días de descanso obligatorio y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de **FUNDESMAG** o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- 13.** La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- 14.** El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- 15.** La inobservancia al derecho de desconexión laboral del trabajador. (Art. 4, Par. 2, L. 2191/2022)
- 16.** En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- 1.** Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- 2.** La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- 3.** La formulación de circulares o memorandos de servicio, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y las evaluaciones laborales de subalternos, conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- 4.** La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- 5.** Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- 6.** La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- 7.** La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- 8.** Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- 9.** La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

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

PARÁGRAFO CUARTO: Si como resultado de la actuación del comité, éste considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios y trabajadores competentes de **FUNDESMAG** para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando, a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

ARTÍCULO 47.- El comité de convivencia laboral estará conformado por dos (02) representantes del empleador y dos (02) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los dos representantes del empleador serán designados por la fundación y los dos representantes del trabajador serán elegidos a través de votación secreta por todos los trabajadores, sometida a escrutinio público. La elección del mencionado comité tendrá una vigencia de dos (02) años a partir de la fecha de conformación del mismo, y sesionará al menos cuatro (04) veces al año.

Se debe tener en cuenta que los miembros de dicho comité no pueden haber sido víctimas de acoso laboral en los seis (06) meses anteriores a la conformación del comité, ni se les puede haber formulado queja como sujetos activos de acoso laboral.

Dicho comité de convivencia laboral tendrá funciones de recibir, analizar y tramitar las quejas presentadas por los trabajadores de la fundación y escuchará a las partes involucradas, igualmente generará y fomentará los espacios de diálogo que permitan dar solución efectiva a las controversias, formulando planes a llevar a cabo entre las partes, sugiriendo a la dirección ejecutiva las medidas preventivas y correctivas a tener en cuenta.

El comité de convivencia laboral deberá comunicar a la dirección de la empresa acerca de aquellos casos en los cuales no se logre un acuerdo o no se cumplan las recomendaciones pactadas, realizando informes periódicos en los términos ordenados en la Resolución 0652 de 2012.

ARTICULO 48. Con el fin de superar y prevenir las conductas de acoso laboral, la fundación establece un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las conductas que ocurran en el lugar de trabajo, para lo cual quien se considere víctima de acoso laboral deberá poner en conocimiento de dicha situación ante el comité de convivencia laboral y siguiendo los lineamientos del procedimiento interno.

CAPITULO X DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 49. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. No obstante, las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. (Art. 14, L.2466/25). Para

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

todos los efectos, cuando este reglamento haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio"

- a) Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 (primero) de enero, 6 (seis) de enero, 19 (diecinueve) de marzo, 1 (primero) de mayo, 29 (veintinueve) de junio, 20 (veinte) de julio, 7 (siete) de agosto, 15 (quince) de agosto, 12 (doce) de octubre, 1 (primero) de noviembre, 11 (once) de noviembre, 8 (ocho) y 25 (veinticinco) de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado corazón de Jesús.
- b) Pero el descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (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 trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del día de descanso obligatorio en proporción al tiempo laborado (Art. 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO SEGUNDO: TRABAJO EN DIA DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo:

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

Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

El recargo del 100% de qué trata este artículo, será implementado de manera gradual por FUNDESMAG., de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
 - A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
 - A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este ARTÍCULO.
- b) Si el día de descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el literal anterior.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- 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. (Art. 26 Ley 789 del 2002).
- d) El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en este artículo.
- e) El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este artículo. Para este efecto, se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.
- f) El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:
 - 1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.
 - 2. Desde el medio día o a las trece horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o a las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.
 - 3. En los casos de labores que no pueden suspenderse, cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se pagará la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

PARÁGRAFO TERCERO: AVISO SOBRE TRABAJO EN DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del día de descanso obligatorio. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio (Art. 185, CST).

ARTÍCULO 50. El descanso en los días de descanso obligatorio y los demás expresados en el artículo 15 de este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Art. 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 51. Son días de descanso obligatorio remunerado, además de los domingos, los enumerados en el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo. Para tener derecho a la remuneración del Domingo, se requiere que el trabajador haya servido todos los días laborales de la semana inmediatamente anterior, o que, si hubiere faltado al trabajo, haya sido por justa causa comprobada o por culpa o disposición de la Fundación.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical ni a los demás días de descanso legal obligatorio, el trabajador que reciba por ese día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

ARTÍCULO 52. A los trabajadores que por naturaleza del servicio que presten les correspondan trabajar habitualmente en días de descanso obligatorio, se les retribuirá el trabajo en esos días en la forma ordenada por el código sustantivo de trabajo.

El trabajador que ocasionalmente labore en días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso proporcional compensatorio, o, a su elección, una retribución en la proporción legal ordenada por el Código Sustantivo de trabajo.

ARTÍCULO 53. El trabajo ejecutado en el día de descanso ocasional, como "Fiestas cívicas" y otros, que la Fundación conceda a todo o parte de su personal, no causará sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 54.- La remuneración correspondiente al descanso obligatorio en los días de fiestas distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo exclusivamente.

ARTICULO 55. Cuando un día de trabajo quede comprendido entre dos días de descanso, la fundación podrá conceder la jornada correspondiente a ese día, pudiendo exigir la compensación de este descanso en otros días hábiles y en horas distintas de las señaladas para la jornada ordinaria, caso en el cual el trabajo compensatorio se considerará como jornada ordinaria sin derecho a remuneración.

ARTÍCULO 56. El descanso semanal compensatorio podrá darse simultáneamente a todos los trabajadores de la Fundación que tengan derecho a él, o por turnos, según las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 57. Como remuneración del descanso, el trabajador o jornal debe recibir el salario sencillo ordinario, aún en el caso de que el descanso dominical coincida en una fecha en que la Ley señale también como de descanso remunerado. En todo sueldo se entiende comprometido el pago del descanso en los días que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTICULO 58. En referencia a este capítulo, la Fundación se acoge a los que haya acordado o se acuerde en pactos o fallos arbitrales, sin perjuicio para los trabajadores.

CAPITULO XI VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 59. Por cada año completo de servicio a la fundación, los trabajadores tendrán derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas.

La época de vacaciones será señalada por la fundación, a más tardar dentro del año siguiente, y serán concedidas oficialmente o a solicitud de los trabajadores, consultando, en todo caso, las necesidades del servicio y la efectividad del descanso. En caso de terminación del contrato, las fracciones de año trabajadas causaran derecho a vacaciones proporcionales y se compensaran en dinero.

ARTÍCULO 60. El periodo de las vacaciones del trabajador se liquidará de acuerdo a lo establecido en el código sustantivo de trabajo.

ARTICULO 61. Compensación parcial: El artículo 189 parágrafo del CST, permite que el trabajador y el empleador acuerden compensar en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

ARTÍCULO 62. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente que terminen las vacaciones. El incumplimiento de esta obligación produce la terminación intempestiva del contrato de trabajo por abandono voluntario del empleo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya demostración plena deberá hacerse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al vencimiento de las vacaciones.

ARTÍCULO 63. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirá para la liquidación de 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 conceden.

ARTÍCULO 64. La fundación podrá señalar para todos o algunos de sus trabajadores una época fija de vacaciones colectivas y si así lo hiciere, se entenderá que son anticipadas las vacaciones de que gocen los que en tal época no lleven un año cumplido de servicios y se abonarán a las que se causen al cumplimiento de ese primer año.

CAPITULO XII LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 65. FUNDESMAG concederá permiso o licencia para las siguientes circunstancias, indicando siempre las condiciones en que se conceden:

1. Para el ejercicio del sufragio.
2. Para el desempeño de cargos transitorios y de forzosa aceptación.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Para concurrir a los correspondientes servicios médicos.
5. Para que los directivos sindicales realicen comisiones sindicales inherentes a la organización.
6. Para la asistencia al sepelio de un compañero de trabajo.

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

1. PERMISO POR CALAMIDAD DOMÉSTICA: Permiso concedido u otorgado a voluntad de la Fundación, con justificación comprobada y por motivos diferentes a los indicados en el ítem "permiso ordinario" del presente artículo, bajo las siguientes condiciones y las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de concurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- Se considera calamidad doméstica, todo suceso personal o familiar, que afecte familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- Duración máxima del permiso: dos (2) días. Si el trabajador se excede sin justificación del tiempo de permiso otorgado, se deducirá de su salario el tiempo total no laborado y que no haya sido calculado en el permiso.
- En todos los casos el trabajador debe notificar a la empresa por algún sistema de comunicación (teléfono, móvil, fax, internet), al momento de tener conocimiento de la ocurrencia de la calamidad doméstica o, en su defecto, a más tardar al día siguiente de haber cesado.

2. PERMISO PARA CONCURRIR AL SERVICIOS MÉDICO U ODONTOLÓGICO Y TRÁMITE DE LAS INCAPACIDADES: Conforme a lo previsto en la Ley 2466 de 2025 FUNDESMAG. Concederá a los(las) trabajadores(ras) licencia remunerada para asistir a citas médicas de urgencia o a citas médicas con especialistas cuando se informe al EMPLEADOR presentado certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis. Con todo, a fin de beneficiar al trabajador FUNDESMAG concederá los permisos solicitados por sus trabajadores para asistir a citas médicas, sin requerir el certificado previo, caso en el cual, el trabajador deberá presentar certificado o documento expedido por el médico inscrito en el ReTHUS o la IPS correspondiente, que acredite la asistencia a la cita y el horario de atención. Si el trabajador no acredita la asistencia, el tiempo no laborado se tramitará como una licencia no remunerada.

- No se requerirá permiso previo cuando la cita o servicio obedezca a una urgencia de salud debidamente soportada.
- El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud o Riesgos Laborales deberá ser adelantado de manera directa por FUNDESMAG ante las entidades promotoras de salud EPS, sin perjuicio de la obligación del trabajador de informar debida y oportunamente a FUNDESMAG de la expedición de incapacidad o licencia para efectos laborales. En ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento.
- Las incapacidades médicas deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 2.2.3.3.2 del Decreto 2126 del 2023 o de cualquier norma que lo modifique y en todo caso tendrán que ser presentadas dentro de los 15 días siguientes a su expedición. Cuando la incapacidad sea expedida por un médico particular deberá cumplir adicionalmente con los requisitos previstos en el artículo 2.2.3.3.3 ibidem y ser presentada dentro de los diez (10) días siguiente a la fecha de su expedición.
- Las incapacidades serán presentadas a la mayor brevedad posible y acompañadas de todos los requisitos y documentos requeridos por la EPS o ARL a la que se encuentre afiliado el trabajador. En caso de que una incapacidad no sea reconocida por la EPS o ARL a la que se encuentre afiliado tendrá el carácter de permiso no remunerado.

3. OTROS PERMISOS LEGALES:

- En caso de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, no obstante, se procurará que la solicitud se tramite con no menos de tres (3) días de anticipación en relación con la fecha en que se hará efectivo el permiso.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los casos que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. El trabajador deberá acreditar la asistencia a la actividad como acudiente y su calidad de tal mediante documento expedido por la entidad educativa.
- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, caso en el cual el trabajador deberá acreditar la comparecencia a la diligencia mediante documento expedido por la autoridad competente.
- FUNDESMAG concederá un día de descanso remunerado a aquellos(las) trabajadores(ras) con los cuales se haya acordado consensuadamente el uso de bicicleta como medio habitual de transporte. En el acuerdo consensuado el Empleador y el trabajador pactarán la forma de verificación del uso habitual de este medio de transporte.
- En caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

4. LICENCIAS NO REMUNERADAS. Permiso que excede las tres (3) jornadas diarias laborales. Este permiso o licencia no remunerada debe ser solicitada mínimo con cinco (5) días de antelación. En ningún caso es obligatorio para FUNDESMAG, conceder licencias no remuneradas.

5. PERMISOS DE OTRA CLASIFICACIÓN

- En caso de servicios funerarios de compañeros de trabajo, el aviso puede darse hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá a un grupo de trabajadores cuyo número no represente más del diez por ciento (10%) del total de trabajadores de FUNDESMAG o una cantidad mayor, siempre y cuando no afecte el normal funcionamiento de FUNDESMAG conforme con los términos de la ley.
- Matrimonio del trabajador: máximo tres (3) días hábiles, incluyendo sábados si estos son laborales, en calidad de licencia remunerada. El permiso se tramitará en todos los casos con mínimo cinco (5) días de antelación.
- Licencia por Luto: FUNDESMAG concederá el permiso remunerado que contempla la licencia por luto establecida en la ley 1280 de 2009 por un término de cinco (5) días hábiles.
- Licencia de paternidad: FUNDESMAG concederá la licencia de paternidad de que trata la ley 1468 de 2011, por un término de dos (2) semanas, catorce (14) días calendario, conforme con los términos y condiciones que establece la normatividad vigente.
- Acompañamiento para concurrir al servicio médico u odontológico a un miembro del grupo familiar básico del trabajador, integrado este por el cónyuge o compañero(a) permanente, los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad (padre, madre, abuelo(a), hermano(a), hijo(a), nieto(a)); el primero de afinidad (padres del cónyuge o compañero(a), hijos del cónyuge o compañero(a)) y primero civil (el padre adoptante o el hijo adoptivo), en cuyo caso FUNDESMAG concederá el permiso remunerado por un máximo de media jornada laboral diaria por mes. En caso de que el trabajador requiera mayor tiempo para efectos del

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

acompañamiento se tratará como una licencia no remunerada en los términos previsto en el numeral 4.

6. PERMISOS ESPECIALES

- Permisos sindicales: **FUNDESMAG** concederá a sus trabajadores afiliados los permisos contemplados en la convención colectiva de trabajo, de conformidad con el previo al cumplimiento de los requisitos allí establecidos.

PARÁGRAFO PRIMERO: los permisos para estudio sin excepción alguna serán otorgados por el director de la Fundación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso, los(las) trabajadores(ras) podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para cual el permiso se ha concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, FUNDESMAG dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso, por ausencia injustificada al trabajo.

ARTÍCULO 66. Por motivos plenamente justificados, la Fundación podrá conceder permisos o licencias sin remuneración a los trabajadores que lo soliciten, para no asistir al trabajo o para ausentarse de él, pero solo por el tiempo que a juicio de la fundación sea necesario en cada caso.

También los concederá para el desempeño de cargos oficiales transitorios, para el ejercicio del derecho al sufragio y licencia por luto que se otorgará remunerada.

En todos los casos, para la concesión de la licencia o permisos se requiere:

- a. Que solicite al superior inmediato con veinticuatro (24) horas de anticipación, por lo menos, salvo en el caso de licencia por luto, grave calamidad doméstica, en el cual se dará aviso en la debida oportunidad y la justificación se hará al momento de regresar al trabajo.
- b. Que el número de los trabajadores que se ausenten no perjudique la marcha de la dependencia respectiva, a juicio del jefe de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO- Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de el sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica o licencia por luto.

PARÁGRAFO SEGUNDO- El tiempo empleado en los permisos o licencias no remuneradas, no se computará en la liquidación del salario, excepto cuando la Fundación autorice previamente la respectiva compensación por igual tiempo en horas distintas de la del turno o de la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 67. Mientras el trabajador este haciendo uso de permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y en este caso, la fundación solo asume las obligaciones que le imponen la ley.

ARTÍCULO 68. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente que termine el permiso o licencia. El incumplimiento de esta obligación implica la terminación intempestiva del contrato de trabajo por abandono voluntario del empleo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya demostración satisfactoria deberá hacerse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la concurrencia del hecho.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

ARTÍCULO 69. Las normas de este capítulo se entienden sin perjuicio de los que la fundación haya acordado o acuerde con sus trabajadores en pactos o fallos arbitrales, si se diera el caso.

CAPITULO XIII SALARIO Y FORMA DE PAGO

ARTÍCULO 70. La fundación y el trabajador convendrán lo relativo al salario que haya de corresponderle teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por unidad de obra, a destajo y por tarea etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal, o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

ARTÍCULO 71. El salario puede convertirse todo en dinero, o parte en dinero y parte en especie. El salario en especie se estimará expresamente en el respectivo contrato y en su defecto o en caso de desacuerdo, la estimación se hará parcialmente.

ARTICULO 72. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores.

ARTICULO 73. Salvo en casos especiales, el pago de los salarios se efectuará por intermedio de un banco de la ciudad donde presta el servicio el trabajador.

ARTÍCULO 74. Los pagos de salarios y otras prestaciones se harán a juicio de la fundación, en efectivo, cheque, transferencias bancarias, u otras órdenes de pago y según la fecha estipulada para ello.

ARTÍCULO 75. El trabajador debe suscribir recibo o todo aquel documento que sirva de soporte de todo pago que se le haga, mediante comprobante individual o cuadro colectivo. Si el trabajador no supiere firmar, colocará su huella dactilar en el correspondiente documento soporte. Los documentos son prueba que la fundación queda a Paz y Salvo con el trabajador.

ARTICULO 76. La fundación, con autorización previa escrita del trabajador, en cada caso o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.

También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto de los salarios por el valor de cuotas sindicales, de cooperativas, cajas de ahorro, valor por servicios de crédito y demás conceptos indicados por la ley si estos existieren para el caso, pactos o fallos arbitrales, previos los requisitos legales y reglamentarios, en cada caso y, suspenderá el servicio de crédito a quienes no tengan capacidad para deducciones.

ARTÍCULO 77. El trabajador deberá firmar a su presentación y para cada caso, la autorización de descuento por pérdida o deterioro intencional de elementos de trabajo y por daños y/o perjuicio que le causare a las instalaciones o bienes de la fundación en la misma circunstancia, o sea intencionalmente.

CAPITULO XIV ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 78. La autoridad será ejercida dentro de la fundación en el siguiente orden jerárquico:

1. Asamblea

REGlamento INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

2. Junta directiva
3. Dirección ejecutiva
4. Coordinadores de área
5. Líderes

CAPITULO XV

PRESCRIPCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 79. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo que desempeña. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones, que se hubieran impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma, en el menor tiempo posible y garantizando un buen servicio.

El trabajador, además de las obligaciones contenidas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo se obliga a:

1. Respeto y subordinación a sus superiores
2. Respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo.
3. A llegar puntualmente al sitio de trabajo de acuerdo con el horario establecido.
4. A recibir y aceptar, acatándolas y cumpliéndolas en debida forma, las órdenes, instrucciones y observaciones que le imparta la fundación y especialmente sus inmediatos o superiores jerárquicos.
5. A guardar armonía con sus superiores, subalternos y compañeros de trabajo, observando hacia ellos y hacia las demás personas la debida consideración y respeto, tanto en sus relaciones personales como en la ejecución de sus labores.
6. A guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y de disciplina general de la Fundación.
7. A ser verídico y honesto en todo caso.
8. A ejecutar los trabajos que se le confían, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible y a dar estricto cumplimiento a las funciones que debe ejercer de acuerdo con el cargo que ocupa.
9. A utilizar la información corporativa con restricción exclusivamente a los fines inherentes a las actividades laborales, quedando prohibida su divulgación no autorizada o inapropiada, ya sea de manera directa o indirecta, y bajo cualquier medio o formato.
10. A observar rigurosamente las precauciones, indicaciones y recomendaciones en general, para el manejo de las máquinas y elementos de trabajo, para precaver y evitar las ocurrencias de daños, accidentes o perjuicios.
11. El trabajador tiene la obligación de permanecer en el lugar o zona asignada para el desempeño de sus funciones durante la totalidad de la jornada laboral. Queda expresamente prohibido abandonar el puesto, trasladarse a otras secciones, departamentos o interactuar en las áreas de trabajo de otros empleados para fines ajenos a sus labores, salvo que medie autorización previa, expresa y justificada de su superior jerárquico.
12. A hacer las peticiones, reclamos, observaciones o solicitudes oportunamente y en debida forma, de manera fundada y respetuosa y con observancia del conducto regular o debido procedimiento.
13. A mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada.
14. A hacer el mejor uso de los elementos de trabajo a su cuidado y de las dependencias respectivas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

15. A participar activamente, siempre que la fundación lo disponga, en los cursos y entrenamientos de desarrollo personal, actividades de bienestar y cultura organizacional, capacitación laboral, contraincendios, de seguridad, u otras que la Fundación organice directa o indirectamente en sus instalaciones o en otras instituciones.
16. Mantener estricta confidencialidad sobre la información bajo su responsabilidad y en general toda aquella de propiedad de FUNDESMAG; no manejar, usar, explotar, divulgar, reproducir o transferir dicha información a terceros sin autorización escrita previa del director Ejecutivo de la Fundación, utilizar la información exclusivamente para el propósito de Fundesmag y de su cargo y proteger la información con medidas de seguridad razonables.
17. Poner en conocimiento del superior jerárquico, los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
18. Abstenerse de participar en actividades ilegales.
19. Acatar de forma obligatoria el reglamento interno de trabajo, manual de funciones de la fundación, así como los manuales de procesos y procedimientos, protocolos, políticas y demás documentos necesarios para la buena marcha de Fundesmag
20. Atender y cumplir permanentemente a los requerimientos y actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que se les impongan.

ARTÍCULO 80. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene, sanidad y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y las que en particular ordene la fundación.

ARTÍCULO 81. Todo trabajador que por enfermedad no pudiese concurrir al trabajo deberá comunicarlo o hacerlo comunicar a la Fundación por el conducto regular, dentro de la primera parte de la jornada a la cual no puede concurrir.

Si el trabajador no diere este aviso, se considerará que su falta de asistencia al trabajo es injustificada para efecto de las sanciones y demás a que hubiere lugar, a menos que compruebe, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, que estuvo en absoluta imposibilidad de dar o hacer aviso.

PARÁGRAFO- El trabajador deberá solicitar ante la EPS a la que se encuentre afiliado, certificación sobre la enfermedad que lo imposibilitó para concurrir a sus labores, o en su defecto allegará la incapacidad respectiva.

ARTÍCULO 82. El trabajador que está afectado de enfermedad que, no obstante, no inhabilitado para el trabajo puede constituir amenaza para la salud o seguridad del personal, deberá hacerlo saber inmediatamente a su jefe respectivo y en todo caso será aislado provisionalmente hasta que el medico certifique que si puede reanudar sus tareas o si debe ser retirado definitivamente.

ARTÍCULO 83. Todo trabajador deberá observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas y objetos relacionados con el trabajo.

ARTÍCULO 84. Queda terminantemente prohibido a todo trabajador desempeñar, total o parcialmente, las labores que correspondan a otro, salvo orden o autorización del jefe respectivo o en casos de necesidad o conveniencia manifiesta. La Fundación no asume responsabilidad por accidente de trabajo, pagos de seguros de vida, pagos de salarios u otra prestación cualquiera, cuando se le engañe trabajando en contravención a lo dispuesto en este artículo o suplementando a otro trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

ARTÍCULO 85. El trabajador que sufra un accidente lo comunicará inmediatamente al jefe respectivo, con el objeto de que se le presten sin demora los primeros auxilios, se provea a la inmediata asistencia médica y se adelante la investigación correspondiente.

La EPS o institución prestadora de salud prescribirá y aplicará el tratamiento a que haya lugar y certificará la fecha en que cese la incapacidad.

En caso de que el trabajador accidentado este en incapacidad de dar aviso, sus compañeros de trabajo, o cualquier otro trabajador que tenga conocimiento del accidente estará en la ineludible obligación de comunicarlo inmediatamente al jefe del trabajador accidentado.

Si el accidentado omite sin justa causa dar el aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, se presume que el accidente no es de trabajo.

ARTÍCULO 86. La fundación concederá los permisos necesarios remunerados para que los trabajadores puedan concurrir a las consultas médicas y tratamientos que le sean ordenados por los médicos de la Entidad Promotora de Salud -EPS- a la que esté afiliado, siempre y cuando dichos permisos sean solicitados con una antelación no inferior de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 87. Todo accidente de trabajo se registrará indicando la hora, fecha, sitio y circunstancia en que ocurrió, así como los nombres de los testigos si los hubiere, expresando detalladamente lo que estos estén en capacidad de declarar.

ARTÍCULO 88. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico de la Entidad Promotora de Salud -EPS- a la que esté afiliado, que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para que sin justa causa se negare a someterse, sobre los cuales perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 89. La fundación no será responsable de ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente por el trabajador o que haya sucedido por culpa o negligencia grave de este. En tal caso solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, si el trabajador no dio aviso correspondiente o si lo demoró sin justa causa.

ARTÍCULO 90. La fundación no empleará mujeres embarazadas, ni trabajadores menores de 16 años en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 91. En relación con los asuntos que trata este capítulo, tanto la Fundación como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad.

CAPITULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 92. Además de las obligaciones contenidas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y las contempladas en este reglamento, todos los trabajadores están obligados especialmente a:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; tener en cuenta los preceptos del Reglamento Interno de trabajo, reglamento de higiene, salud seguridad en el trabajo y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones pertinentes: asistir con toda puntualidad al trabajo y cumplir estrictamente con los horarios señalados por la fundación; así como trabajar eficientemente dando un mayor rendimiento posible de acuerdo con su capacidad laboral.
3. No comunicar con terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a la fundación.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarles daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Fundación o establecimiento.
8. Acatar las medidas de control y videovigilancia implementadas por la Fundación, orientadas a garantizar la puntualidad y adecuada asistencia del personal, así como a prevenir, detectar o controlar conductas indebidas, tales como el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas durante la jornada laboral, o la comisión de posibles actos de hurto.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico asignado por el empleador o por las autoridades competentes; y
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

PARÁGRAFO. - Además de las obligaciones consagradas en el presente artículo, todos los trabajadores de la fundación están obligados especialmente a:

1. Guardar absoluta armonía con los compañeros, teniendo la debida consideración y respeto hacia ellos.
2. Permanecer durante la jornada de trabajo en la zona asignada para desempeñarse.
3. Usar durante la jornada de trabajo el uniforme de dotación y permanecer impecable mientras se preste el servicio.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los vehículos, herramientas, implementos y útiles de trabajo que le suministre la fundación y materiales y elementos sobrantes o que no hayan sido utilizados.
5. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él, y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo y sobriedad.
6. Cumplir fielmente todas las disposiciones de este reglamento, así como las órdenes e instrucciones generales de la fundación.
7. Ejecutar las obras o labores que se les encomienden a satisfacción de la fundación.
8. Tratar a los miembros de la junta directiva, al personal directivo de la administración, subalternos, compañeros de trabajo, beneficiarios de la fundación y público en general, con el mayor respeto y cortesía.
9. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos tales como: permiso, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico, etc. El

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

trabajador no puede reiniciar labores sin haber recibido, previamente la autorización correspondiente, después de efectuada la presentación.

10. Mantener con limpieza y presentación adecuada las máquinas, equipos y el sitio de trabajo.
11. No transportar en los vehículos de la fundación a personas u objetos ajenos a ella, sin previa autorización.
12. Dar aviso inmediato a sus superiores sobre cualquier accidente que sufran los vehículos de la fundación, por leves que ellos sean.
13. Asumir los daños que se puedan presentar a los vehículos, por negligencia o descuido de quien lo tiene a su cargo, también por la pérdida de herramientas para el mantenimiento de éstos.
14. Todos los trabajadores que tengan funciones de supervisión tienen la obligación de dar aviso a la administración y/o superior jerárquico cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la primera parte de la jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión sin perjuicio del posible llamamiento a descargos que hubiere lugar".
15. Acatar el sistema de disciplina, control y orden establecido por la fundación, orientado a garantizar el cumplimiento de los horarios y funciones asignadas, así como la adecuada entrega, uso, custodia, traslado y disposición de documentos, valores, materiales y demás bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la fundación.
16. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la fundación al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la fundación.
17. Contribuir activamente en la capacitación y desarrollo de trabajadores nuevos dentro de cada sección en el tiempo estipulado por la Fundación.

CAPITULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 93. Además de las que resultan expresamente estipuladas en los contratos de trabajo, convenciones colectivas o pactos, fallos arbitrales y de las contempladas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, son obligaciones especiales de la fundación:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los elementos adecuados y los productos necesarios para la ejecución de las labores.
2. Suministrar a los trabajadores, locales y elementos adecuados para protegerlos contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto la fundación tomará medidas, según la 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 de los trabajadores, así como a sus creencias y sentimientos y velar porque éste mismo respeto se observe entre todos los trabajadores a su servicio.

En cumplimiento de ésta obligación, la fundación dentro los términos legales, o reglamentarios y aun oficiosamente, adelantará los trámites correspondientes cuando tenga conocimiento o reciba quejas fundadas de cualquier trabajador que hubiere sido irrespetado, injuriado ofendido en su dignidad personal, creencias o sentimientos y, aplicará al trabajador que resultare responsable como autor de la ofensa, injuria o irrespeto la sanción disciplinaria del caso, o el despido si a ello hubiere lugar. No podrá la fundación aceptar del trabajador

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

inculcado razones o motivos de carácter político, religiosa, de nacionalidad, sindical, profesión, cargo u oficio, o lugar del trabajo, ni aún con el pretexto de que actuó en ejercicio de su actividad religiosa, política u otra, cualquiera que fuere.

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, la índole de la labor desempeñada y el salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular si al ingreso o durante su permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. La Fundación quedará exenta de toda responsabilidad cuando el trabajador, por causa imputable a él, no se presente al examen dentro de los cinco (5) días siguientes a su retiro, pese a haber sido debidamente notificado.
8. Reconocer los gastos razonables de traslado del trabajador cuando este haya cambiado de residencia por razón del servicio, excepto si la terminación del contrato ocurre por su culpa o voluntad. Si el trabajador se establece en un lugar distinto al de su residencia inicial, dichos gastos se reconocerán hasta el valor que habría correspondido a su retorno al lugar de origen.
9. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder a las trabajadoras dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de las jornadas para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.
11. Conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior, si las trabajadoras presentaren certificado médico en el cual se exponga las razones que justifiquen este mayor número de descansos.
12. Garantizar la conservación del puesto a la trabajadora durante los descansos remunerados y licencias derivadas del embarazo o parto, careciendo de todo efecto jurídico el despido comunicado en dichos períodos o aquel cuyo preaviso venza durante su vigencia.

CAPITULO XVIII PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 94. Queda expresamente prohibido a los trabajadores:

1. Sustraer los útiles de trabajo, materiales, documentos, mercancías o cualquiera de los demás bienes de la Fundación, o retirarlos sin el correspondiente permiso del jefe respectivo o de la persona autorizada para concederlos.
2. Ejecutar el trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o presentarse en situación que, por efecto de la una o de los otros, haga al trabajador no apto para el trabajo.
3. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo o dentro de las dependencias de la fundación, a excepción de las que forman parte de los elementos propios del trabajo y de las que, con autorización legal, lleven los trabajadores en virtud de salvoconducto obtenido por la misma fundación.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento demostrada o sin permiso de la fundación.
5. Disminuir y obstaculizar el ritmo de trabajo, suspender, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o incitar a su declaración.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda dentro de la Fundación, sin la debida autorización.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

7. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, o escritos que no sean producidos o autorizados por la fundación.
8. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer o retirarse de él.
9. Usar los útiles, herramientas, vehículos u otros bienes suministrados por la fundación, para objeto distinto del asignado.
10. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones, efectuados por trabajadores o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo o divulgarlos en todo o en parte.
11. Retirar archivos, documentos o información de la fundación que reposen en AZ o equipos de cómputo de propiedad de la Fundación o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, sin autorización escrita del director ejecutivo.
12. Ocuparse en cosa distinta de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
13. Permanecer en los celulares personales tiempo excesivo durante la jornada laboral, se deberá evitar el uso de teléfonos móviles para actividades que no estén relacionadas con las responsabilidades laborales.
14. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia, o en contravención a las advertencias, señales o precauciones de higiene o disciplina en la fundación. La sola violación, desobediencia o inobservancia de la regla de conducta en materia de higiene constituye falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerar que el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
15. Ejecutar cualquier otro acto que ponga en peligro su seguridad, de sus compañeros de trabajo o la de sus superiores, o la de terceras personas. Conducir a excesiva velocidad los vehículos, o en forma descuidada o imprudente, o infringir disposiciones de tránsito, no utilizar los elementos de protección que suministra la fundación para la realización de trabajos peligrosos o contravenir cualesquiera otras reglas de seguridad o de prudencia.
16. Retirarse del trabajo, durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo o sin causa justificada, o retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que lo deba suceder en la labor y/o recibir el turno antes de la hora sin autorización.
17. Manejar vehículos de la fundación sin estar previamente autorizado por ella.
18. Queda prohibido dormir o descansar de manera injustificada durante la jornada laboral o en los lugares destinados al trabajo.
19. Rehusar sin causa justificada, la realización de trabajo suplementario o extraordinario solicitado por la fundación.
20. Amenazar, agredir, injuriar o faltar en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón, circunstancia o motivo estuvieren en oficinas o instalaciones de la fundación.
21. Participar en manifestaciones o mítines de cualquier clase dentro de las instalaciones o áreas de la fundación.
22. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, o escritos irrespetuosos o injuriosos para los compañeros de trabajo, jefes o subalternos.
23. Ingerir licor, fumar en horas laborables ni cuando se esté atendiendo a un beneficiario o cliente.
24. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo o de las disposiciones legales pertinentes.

REGlamento INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

CAPITULO XIX PROHIBICIONES A LA FUNDACION

ARTÍCULO 95. Está prohibido a la Fundación:

1. Hacer deducciones, retenciones o compensaciones de salarios o prestaciones, salvo en los casos autorizados por la Ley, éste reglamento o por los trabajadores para cada caso.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes, proveedurías o comisariatos que la fundación establezca.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación.
4. Permitir la circulación de escritos irrespetuosos o injuriosos para los compañeros de trabajo, jefes o subalternos, lo mismo que la repartición, fijación o circulación de avisos, volantes o escritos que carezcan de firma responsable.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6. Hacer o permitir cualquier clase de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo salvo autorización pertinente.
7. Usar en las certificaciones que expida, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los trabajadores, adoptar el sistema de "lista negra", o cualquiera que sea modalidad a utilizar, para que no se ocupe en otras Fundaciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar, autorizar o tolerar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores u ofenda su dignidad.
9. Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el trabajo o por motivo que se refiera a las condiciones de éste.
10. Cerrar intempestivamente la fundación, si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagarle a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la fundación. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y dará derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes, al tiempo de suspensión de labores.
11. No podrán despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de dicha presentación y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

CAPITULO XX ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 96. FUNDESMAG, no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114, CST).

PARÁGRAFO: El objetivo de las medidas disciplinarias, es el corregir y evitar la reincidencia en faltas o irregulares conductas incurridas por el trabajador. Es política de FUNDESMAG dar oportunidad al trabajador para corregir sus actitudes, salvo que estas, por su gravedad, ameriten la aplicación inflexible de las disposiciones legales y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 97. Faltas y sanciones de los(las) trabajadores(ras).

REGlamento INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

1. Los(las) trabajadores(ras) podrán ser sancionados por la Líder de Recursos Humanos en primera instancia y en segunda instancia por la Dirección Ejecutiva de Fundesmag, en virtud de incumplimientos en las obligaciones, deberes y prohibiciones laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
2. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Líder de Recursos Humanos y en segunda Instancia por la Dirección Ejecutiva de la Fundación, en cuanto a las calificadas como faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.
3. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador; pero en su defecto si se podrán imponer las sanciones por incumplimiento al presente Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 98. Clasificación de las faltas.

Las faltas cometidas por el personal se clasificarán, según su importancia, en **FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.**

Circunstancias concurrentes: En toda clasificación de faltas deberán hacerse constar las circunstancias concurrentes. Se considerarán como modificativas de la responsabilidad, entre otras, las siguientes:

- a) Reincidencia y reiteración.
- b) Imprudencia, simple intención y malicia.
- c) Ligereza o ingenuidad, advertencia plena.
- d) Educación, formación, competencia.
- e) Escándalo y reserva.
- f) Gravedad del daño causado.
- g) Estado anímico y fisiológico.

ARTÍCULO 99. FALTAS LEVES: Son las acciones y omisiones en las que el daño o perjuicio causado, material o moral, es pequeño, y se consideran como tales las siguientes:

1. Hasta dos (2) faltas en el cumplimiento del horario de ingresos y salidas, sin justificación; la primera falta dará lugar a amonestación escrita sin copia a la hoja de vida, la segunda se sanciona con amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
2. No cursar el aviso correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, dentro de la jornada, salvo justificación posterior. Lo anterior dará lugar a amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

3. No atender al público con la diligencia y corrección debida. Lo anterior dará lugar a amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias señaladas en la Ley y/o en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Lo anterior dará lugar a amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.

PARÁGRAFO: Tres (3) faltas leves configuran una falta grave.

ARTÍCULO 100. FALTAS GRAVES: Son las acciones y omisiones en las que el daño o perjuicio causado, material o moral, es sensiblemente grande. Se consideran como tales las siguientes:

1. De tres (3) a cinco (5) faltas en el cumplimiento del horario de ingresos y salidas, sin justificación en la asistencia al trabajo, cometidas durante la relación laboral, dará lugar a la suspensión como lo establece el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Entregarse a juegos o desordenes de cualquier clase durante la jornada de trabajo, en los distintos departamentos u oficinas, dará lugar a la suspensión como lo establece el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. El abandono del trabajo sin causa justificada que ocasione perjuicios de consideración a la Fundación o riesgo de accidente a sus compañeros, o abandonar el recinto del centro de trabajo sin autorización, dará lugar a la suspensión como lo establece el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.
4. La desobediencia a los superiores (dirección ejecutiva, coordinadores de área o líderes) en cualquiera de las órdenes y requerimientos solicitados dará lugar a la suspensión como lo establece el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. Dificultar las actividades laborales en cualquiera de FUNDESMAG. Y si de ello se derivase perjuicio notorio a Fundación dará lugar a la suspensión como lo establece el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.
6. Maltratar y/o violentar de cualquier forma o por cualquier medio a los compañeros de trabajo, clientes, proveedores y/o contratistas, dará lugar a la suspensión como lo establece el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.
7. No utilizar el uniforme o darle uso indebido, y el no uso de los elementos de protección personal suministrado por la Fundación, dará lugar a la suspensión como lo establece el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.
8. La no restitución de los activos que tiene bajo su responsabilidad el trabajador dará lugar a la suspensión como lo establece el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dos (2) faltas graves acumuladas configuran una falta muy grave.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

PARAGRAFO TERCERO: Durante el período de las suspensiones contempladas en el presente reglamento se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido, y para el empleador la de pagar los salarios de esos lapsos, pero durante la suspensión corren a cargo del empleador, además de las obligaciones ya surgidas con anterioridad, las que le correspondan por muerte o por enfermedad de los trabajadores. Estos períodos de suspensión pueden descontarse por el empleador al liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones.

ARTÍCULO 101. FALTAS MUY GRAVES: Son las acciones u omisiones en las que el daño o perjuicio causado, material o moral, es de tal grado que perturba fuertemente el funcionamiento normal de **FUNDESMAG** y se consideran como tales las siguientes, que en cualquier caso implican la justa causa de terminación del contrato y surta los efectos previstos en el literal A, numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965:

1. Más de cinco (5) faltas en el cumplimiento del horario de ingresos y salidas, sin justificación en la asistencia al trabajo, cometidas durante la relación laboral.
2. La falsedad maliciosa de los datos en cualquiera de los documentos o declaraciones exigidas para el ingreso, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o disciplinarias que el empleador conforme a la ley, deba poner en conocimiento a autoridad competente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto a los objetos y archivos de los compañeros de trabajo; así como de las áreas de la **FUNDACION** o a cualquier persona dentro de las dependencias de la fundación o durante acto de servicio en cualquier lugar.
4. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo, por debajo de la actividad mínima exigible.
5. Violación al régimen de política de alcohol y drogas de Fundesmag.
6. Cualquier otro acto que atente contra la seguridad de FUNDESMAG y/o de sus superiores o compañeros de trabajo.
7. El uso indebido de la información reservada de la Fundación. Este tipo de conducta son a título muy grave y puede acarrear la Terminación Unilateral del Contrato de Trabajo.
8. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
9. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
10. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

11. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
12. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
13. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado.
14. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
15. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades competentes para evitar enfermedades o accidentes.

PARÁGRAFO: El trabajador que por su actuar configure un daño patrimonial FUNDESMAG, deberá responder disciplinaria y económicamente, FUNDESMAG ejercerá las acciones judiciales a que haya a lugar en contra del trabajador declarado culpable para resarcir el daño económico que este genere.

ARTÍCULO 102. Las faltas señaladas en los apartados anteriores tienen carácter enunciativo, pudiendo considerarse otras, por analogía, como leves, graves y muy graves, según su importancia y las circunstancias que concurran en su realización.

ARTÍCULO 103. CRITERIO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES: Las sanciones se impondrán teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- a) Naturaleza de la falta,
- b) Antecedentes del trabajador,
- c) Reincidencia,
- d) Circunstancias en las que se cometió la falta,
- e) Grado de responsabilidad del trabajador en la Fundación
- f) El perjuicio causado.

CAPITULO XXI

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

ARTÍCULO 104. Cuando un trabajador de **FUNDESMAG**, haya presuntamente cometido una falta, se adelantará el siguiente procedimiento antes de aplicar una sanción, garantizando en todas las actuaciones

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

el debido proceso y la atención de los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, *non bis in idem* y doble instancia:

1. La líder de Recursos Humanos de **FUNDESMAG**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la comisión de la falta, notificará por escrito al trabajador de la apertura del proceso disciplinario, indicando los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso; informándole los cargos imputados, las faltas presuntamente cometidas y del derecho que tiene a ser oído en descargos o de rendir explicaciones por escrito, dándole traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso, y haciéndole saber que tiene un término no inferior a cinco (5) días para que ejerza su derecho de defensa, se manifieste frente a los motivos del proceso, sustente sus descargos, controvierta las pruebas y allegue las que considere necesarias para sustentar su defensa.
2. El trabajador podrá presentar sus descargos por escrito o de manera oral, ya sea presencialmente o a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que cuente con estas herramientas.
 - a) **Descargos por escrito:** deberán presentarse ante el líder de Recursos Humanos de FUNDESMAG, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación o notificación del pliego de cargos.
 - b) **Descargos de manera oral:** el trabajador deberá manifestar su decisión ante el líder de Recursos Humanos de FUNDESMAG, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la comunicación o notificación del pliego de cargos.

En cualquier caso, si el trabajador investigado requiere tiempo adicional para analizar adecuadamente las pruebas que resulten complejas o requieran tiempo para su análisis y/o para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, podrá solicitarlo mediante escrito debidamente motivado dirigido al líder de Recursos Humanos dentro de los plazos indicados en los literales anteriores, pudiendo ampliarse el plazo por un término no mayor a cinco (5) días hábiles adicionales.

3. Recibida esta manifestación, o si el trabajador guarda silencio, el Líder de Recursos Humanos de FUNDESMAG, o como se denomine el cargo en el futuro, fijará el lugar, la fecha y la hora para la diligencia de descargos, que deberá ser pasados cinco (5) días hábiles a la notificación del pliego de cargos y lo comunicará por escrito al trabajador investigado.
4. El trabajador podrá asistir a la diligencia, si así lo desea, acompañado por:
 - Hasta dos (2) trabajadores de Fundesmag,
 - Los acompañantes deberán ser designados directamente por el trabajador y comparecer simultáneamente con él a la diligencia de manera presencial o haciendo uso de los medios electrónicos.
5. La diligencia de descargos de manera oral está a cargo del Líder de Recurso Humano de FUNDESMAG y, a discreción de este, podrá contar con la participación del jefe de la Jurídica. En caso de que estos trabajadores se encuentren impedidos o inmersos en algún proceso de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

la investigación, el director Ejecutivo, previa solicitud del Líder de Recursos Humanos, delegará un funcionario del staff directivo o a un asesor jurídico externo que preste sus servicios a **FUNDESMAG**, Para acompañar el proceso.

La diligencia deberá versar sobre los hechos por lo cual es citado a la diligencia y que están consignados en el pliego de cargos. Las preguntas que formulen los asistentes deben ser claras, concisas, precisas y sobre los hechos de la citación.

Solo se podrá interrumpir o suspender la diligencia por causas que verdaderamente lo justifiquen como por ejemplo la práctica de una prueba solicitada, la corroboración de unos hechos manifestados durante la misma y dichas razones de suspensión quedarán consignada en el acta al igual que la fecha en que se reanudará que debe ser en un tiempo razonable (máximo 3 días hábiles).

6. De la diligencia se dejará constancia escrita que incluya las intervenciones de todos los asistentes firmada por el trabajador y por los demás asistentes o se realizará grabación, cuando se utilicen medios electrónicos, dejando claridad expresa de la fecha y horas de inicio y finalización.
7. Escuchados los descargos, el Líder de Recursos Humanos de FUNDESMAG procederá a practicar pruebas que solicite el disciplinado, además de las que considere necesarias y, una vez practicadas, serán valoradas por el Líder de Recursos Humanos, quien también podrá llamar al investigado durante la etapa probatoria del proceso disciplinario, para que rinda una declaración adicional en diligencia oral, a la cual el trabajador podrá, si así lo desea, asistir asesorado por dos (2) trabajadores de FUNDESMAG., designados directamente por el Investigado, que comparecerán simultáneamente con él de manera presencial o haciendo uso de los medios electrónicos. De todas la pruebas practicadas y arribadas al expediente, se dará traslado al trabajador investigado, quien podrá controvertirlas en la misma diligencia de descargos si es oral o, si los descargos son por escrito, en un término no superior a cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación que le corrió traslado.
8. Vencida la etapa probatoria, es decir, decretadas, practicadas y controvertidas todas las pruebas, o cuando el investigado no presente descargos por escrito o no asista a la diligencia oral programada o no controvierta las pruebas alegadas al expediente en la oportunidad debida, el Líder de Recursos Humanos, se pronunciará en escrito motivado archivando la investigación, imponiendo una de las sanciones contempladas en este Reglamento o declarando la configuración de justa(s) causa(s) de terminación del contrato de trabajo, indicando además las normas legales, reglamentarias y/o convencionales en las cuales han sido previstas las faltas imputadas. Esta decisión se notificará personalmente al trabajador investigado dejando constancia escrita del hecho o enviándola por correo electrónico a la dirección registrada en la hoja de vida o a la última dirección física registrada en aquella.
9. La determinación tomada dentro del proceso disciplinario puede impugnarse ante el Coordinador de Recursos Humanos de **FUNDESMAG**, o como se denomine el cargo en el futuro, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de la decisión, mediante escrito debidamente motivado y subsidiariamente ante el director ejecutivo de Fundesmag, quien resolverá en segunda instancia.
10. El director ejecutivo solicitara al Líder de Recursos Humanos el expediente laboral del trabajador, con los soportes o pruebas que fueron aportadas en la diligencia de descargos y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

con base a ellos resolverá el recurso confirmando o revocando la decisión, mediante escrito debidamente motivado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

11. En el evento en que el sancionado no interponga los recursos, la decisión quedará en firme.

Este procedimiento se hace con respeto y apego a Lo establecido en Constitución Política de Colombia, la sentencia C 593 DE 2014 proferida por nuestra Honorable Corte Constitucional, y lo estipulado en la reforma laboral ley 2466 de 2025, artículo 7 Debido proceso disciplinario laboral. Modifíquese el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo

CAPITULO XXII JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 105. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las consagradas en el Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, y este reglamento.

ARTÍCULO 106. Se considera que el trabajador incurre en **FALTAS MUY GRAVES** y se le sancionará con la terminación del contrato de trabajo con justa sin previo aviso, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Más de cinco (5) faltas en el cumplimiento del horario de ingreso, sin justificación alguna, cometidas durante el término de treinta (30) días consecutivos, dará lugar a la terminación de acuerdo a lo establecido al Código Sustantivo del Trabajo.
2. Cuando falte al trabajo sin justa causa de impedimento, por un lapso mayor de tres (3) días, caso en el cual se entenderá que hay abandono del trabajo, excepto en los casos expresamente contemplados en la Ley.
3. Cuando dentro del término de un año, contado hacia atrás, a partir de la fecha en que se cometió la última falta, incurra en una nueva falta después de haber sido sancionado por tres (3) o más veces en el mismo lapso, cualquiera que haya sido la causa de estas sanciones.
4. Cuando incurra en violación de cualquiera de la prohibición contenidas en el Artículo 72 de este reglamento.
5. Cuando dentro del término de un (1) año incurra por tercera vez en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
6. Cuando falte al trabajo o se ausente de él, aunque sea por la primera vez, y por esta causa se produzcan un daño grave o un perjuicio considerable a los equipos, instalaciones, bienes o intereses de la fundación.
7. Engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión.
8. Cualquier acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina cometidos por el trabajador, con ocasión del servicio, en contra del empleador, su familia, directivos o compañeros de trabajo, previa garantía del derecho de defensa y el debido proceso.
9. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
10. Todo acto inmoral que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
11. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

12. No ejecutar el presupuesto asignado en cada proyecto o programa de actividades que le haya sido encomendado en el ejercicio de las funciones, sin causa justificada.
13. Dar una destinación diferente al presupuesto asignado de cada programa o proyecto que le sea asignado para su desarrollo por parte de la Fundación.
14. No lograr el cumplimiento de las metas, proyectos, programas y/ o actividades trazadas por la Fundación sin causa justificada.
15. La detención preventiva del trabajador por más de treinta días, a menos que posteriormente sea absuelto. (Sentencia C- 079 de 1996)
16. El que el trabajador revele los secretos administrativos, técnicos o comerciales o de a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Fundación.
17. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
18. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
19. Todo vicio del Trabajador que perturbe la disciplina de la Fundación.
20. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
21. La insuficiencia comprobada del trabajador para ejecutar de manera adecuada y eficiente, las labores propias del cargo o aquellas para las cuales fue contratado.
22. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Fundación. En el caso de que el trabajador haya cumplido con los requisitos para obtener la pensión de vejez, el empleador no podrá dar por terminado el contrato de trabajo en forma unilateral por justa causa, si previamente al reconocimiento de la pensión, omitió consultar al trabajador si deseaba hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 33, parágrafo 3, de la Ley 100 de 1993.

PARÁGRAFO PRIMERO: La falta muy grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves o graves se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adiciones.

PARÁGRAFO TERCERO: Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

PARÁGRAFO CUARTO: Ante la configuración de una justa causa de terminación unilateral del contrato individual de trabajo por parte del trabajador, FUNDESMAG. no está obligado a iniciar trámite al procedimiento para determinación de faltas descrito en este reglamento, solo será necesario escuchar al trabajador en garantía del derecho a la defensa y contradicción.

PARÁGRAFO QUINTO: La terminación unilateral del contrato individual de trabajo de un trabajador con justa causa no es, en ningún caso, una sanción disciplinaria

ARTÍCULO 107. Constituye falta sancionable la violación de cualquiera de las normas o prescripciones de disciplina, orden, higiene, así como la de las obligaciones o prohibiciones que incumben al trabajador de acuerdo con su contrato de trabajo, este reglamento, el Código Sustantivo del Trabajo,

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

la Ley, pactos, o fallos arbitrales. No podrán imponerse a los trabajadores sanciones no previstas en tales Estatutos.

ARTÍCULO 108. El trabajador tiene obligación de regresar al trabajo al día siguiente de aquel en que termine la suspensión del trabajo que disciplinariamente se le hubiere impuesto. La no presentación en tal día produce la terminación intempestiva del contrato por abandono voluntario del trabajo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya comprobación plena ante la Fundación se efectuará dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de la sanción.

ARTÍCULO 109. Para la aplicación de las sanciones de que tratan el presente reglamento, la semana se contará desde la fecha en que se haya cometido la primera falta y el año, desde la fecha de la última falta de manera retroactiva.

ARTÍCULO 110. A los trabajadores protegidos por el fuero sindical si existieren en la Fundación, el despido se aplicará con sujeción a las normas legales.

PARÁGRAFO. - Los términos establecidos en este capítulo, podrán ser modificados por Pactos o Laudos Arbitrales, los cuales se entenderán incorporados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 111. Cuando la Fundación considere que es necesario hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores ya sea parcial o totalmente, en forma transitoria o definitivamente, por cualquier causa, deberá solicitar autorización previa del Ministerio del Trabajo, en la que explicará los motivos y acompañará las correspondientes justificaciones si fuere el caso.

ARTÍCULO 112. En los eventos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito, la Fundación informará de manera inmediata al Inspector del Trabajo competente, conforme a los artículos 51 y 466 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. - Los casos previstos en los artículos de este Capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el Decreto 2351 de septiembre 4 de 1965.

CAPITULO XXIII PROHIBICIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

ARTÍCULO 113. La Fundación prohíbe estrictamente el trabajo infantil en todas sus formas, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral colombiana, el Código de Infancia y Adolescencia y los convenios internacionales ratificados por Colombia, en particular los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT, relativos a la edad mínima de admisión al empleo y a la prohibición de las formas más graves de trabajo infantil.

La vinculación laboral de menores de quince (15) años está absolutamente prohibida, incluso con autorización de sus representantes o autoridades. La contratación de adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años solo será posible en casos excepcionales, con autorización escrita del representante legal, permiso del Ministerio de Trabajo y siempre que se garantice que la labor no afectará su desarrollo físico, psicológico ni educativo.

Artículo 114. Los menores de edad y mayores de 15 años que sean vinculados por el empleador, cualquiera sea su modalidad de contratación, sólo podrán desempeñarse en actividades de riesgo I de conformidad con la clasificación establecida por la ARL.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

Artículo 115. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes para trabajar se sujetará a las reglas de la ley 2101 de 2021 en su artículo 161 letra b Los mayores de 15 años y menores de 17 trabajarán en jornadas de máximo 6 horas diarias y 30 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra ni laborar después de las 18:00.

Artículo 116. Los mayores de 17 años y menores de 18 podrán trabajar en jornadas de hasta 8 horas diarias y 40 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra, ni laborar después de las 20:00.

CAPITULO XXIV PROTECCION A LA MATERNIDAD

ARTICULO 117. La protección consagrada por la Ley en beneficio de la maternidad se concreta en varios Aspectos:

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora;

b) La indicación del día probable del parto, y

c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

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

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

ARTICULO 118. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.

Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente

a). La afirmación de que la trabajadora a sufrido un aborto o paro prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar,

b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

REGlamento INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

CAPITULO XXV

MEDIDAS PARA LA ELIMINACION DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO, Y LA DISCRIMINACION EN EL MUNDO DEL TRABAJO

ARTÍCULO 119. Conforme al artículo 16 de la nueva reforma laboral ley 2466 de 2025 artículo 16 establece lo siguiente: Límites a la subordinación. Modifíquese el literal b) del artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

"b) La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante".

Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevenientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

ARTÍCULO 120. Conforme al artículo 17 de la nueva reforma laboral ley 2466 de 2025 artículo 16 establece lo siguiente: Protección contra la discriminación. Adiciónese los numerales 10, 11, 12, 13 y 14 al artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

"10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental".

ARTÍCULO 121. Conforme al artículo 17 de la nueva reforma laboral ley 2466 de 2025 artículo 16 establece lo siguiente: Protección contra la discriminación: Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo. Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

CAPITULO XXVI PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 122. La fundación reconocerá y pagará oportunamente, las prestaciones sociales establecidas o que establezcan a su cargo la legislación laboral.

ARTÍCULO 123. Las prestaciones de carácter extraordinario que la fundación concede a sus trabajadores en virtud de pactos o convenciones colectivas solo tendrán la vigencia que en dichos pactos o convenciones se estipule.

ARTÍCULO 124. Los estímulos, beneficios o concesiones que la Fundación otorgue a determinados trabajadores, de manera excepcional o por circunstancias particulares, no generan derecho adquirido ni obligación de extenderlos a los demás trabajadores, ni constituyen precedente para futuras concesiones.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

CAPITULO XXVII SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 125. conforme a lo establecido en el artículo 51 del Código sustantivo de trabajo señala de forma expresa las causas por las cuales se puede suspender el contrato de trabajo, que son las siguientes:

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito, cuando traiga como consecuencia necesaria, inmediata o directa la suspensión temporal del trabajo.
- b) Por suspensión de actividades o clausura temporal de la fundación, en todo o en parte, hasta por ciento veinte (120) días por razones técnicas o económicas u otras independientes de la voluntad de la fundación, mediante autorización previa del Ministerio de Trabajo. De la solicitud que se eleve al respecto el empleador deberá informar en forma simultánea, por escrito, a sus trabajadores.
- c) Por licencia o permiso concedido por la fundación al trabajador por razones domésticas o personales o para cumplir cualquier comisión sindical o por sanción disciplinaria.
- d) Por ser llamado el trabajador a prestar el servicio militar. En este caso la fundación reincorporará al trabajador a su servicio si se presenta sano dentro de los 30 días siguientes a la terminación del servicio militar.
- e) Por detención preventiva del trabajador que no exceda de 30 días o por arresto correccional que no exceda de 8 días, y cuya causa no justifique la extinción o terminación del contrato. Vencido el respectivo término la fundación podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.
- f) Por huelga declarada en la forma prevista en la ley.

PARÁGRAFO: En caso de suspensión del contrato, la fundación no está obligado al pago de salarios. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos de vacaciones, auxilios de cesantías, primas, subsidios y demás prestaciones para los cuales se tienen en cuenta al tiempo de servicio, pero hará perder el derecho a tales prestaciones en los casos de permiso sindical, se aplicará lo dispuesto en la convención colectiva de trabajo, si aplica, para efectos de la aplicación de este artículo.

ARTÍCULO 126. conforme a lo establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo de Trabajo, El contrato de trabajo se terminará:

- 1. Por mutuo consentimiento.
- 2. Por muerte del trabajador.
- 3. Por expiración del plazo fijado o legalmente prorrogado.
- 4. Por terminación de la obra o labor contratada.
- 5. Por liquidación o clausura definitiva de la fundación
- 6. Por suspensión de actividades por parte de la fundación durante más de 120 días, por razones técnicas o económicas, siempre que se haya dado el aviso de que trata la ley o que se haya dado un mes de salario.
- 7. Por la sentencia ejecutoriada de autoridad competente.
- 8. Por decisión unilateral en los casos de los artículos 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, y 6º de la Ley 50 de 1990 o este reglamento.
- 9. Por no regresar el trabajador a su cargo o empleo, al desaparecer la causa de la suspensión del contrato.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

CAPITULO XXVIII

TELETRABAJO - FORMAS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 127. La posibilidad de contratar a un trabajador en la modalidad de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa o la determinación de la existencia de una causa excepcional, ocasional o especial que amerite el trabajo en casa, será estudiada y resuelta por un comité designado por gobierno corporativo.

ARTÍCULO 128. El Teletrabajo es una modalidad 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 o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Es Teletrabajador la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas (ART. 2, L.1221/08, modificado por el art. 52, L.2466/25):

a) Teletrabajo autónomo: es aquel donde los(las) teletrabajadores(ras) pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los(las) teletrabajadores(ras) no tienen un lugar de trabajo establecido.

c) Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los(las) teletrabajadores(ras) laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

d) Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los(las) teletrabajadores(ras) de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

e) Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTÍCULO 129. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por FUNDESMAG y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (Art. 5, D.884/12). Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de estos.
- Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Corporación.
- Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Corporación imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Corporación.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Corporación, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo

ARTÍCULO 130. Los teletrabajadores y en general todos los(las) trabajadores(ras) de FUNDESMAG. Deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (Art. 5, D.884/12).

PARÁGRAFO PRIMERO: Se prohíbe expresamente a todos los(las) trabajadores(ras): revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Institución a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente ARTÍCULO se considerará como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 7° del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 131. En materia de seguridad y previsión de riesgos profesionales, el teletrabajo operará al interior de la Corporación, teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Corporación (artículo 8° Decreto 0884 de 2012).

ARTÍCULO 132. El acuerdo de teletrabajo o contrato individual de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

REGlamento INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y, si es posible, de espacio.
2. 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.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de entrega de estos por parte del teletrabajador, al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
5. La descripción de los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonómicos y tecnológicos.

ARTÍCULO 133. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones de FUNDESMAG., 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 la modalidad de teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y se anexará al contrato de trabajo o a la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO 134. Garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los teletrabajadores.

1. A los teletrabajadores, dada la naturaleza especial de sus labores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno. No obstante, cuando a petición de FUNDESMAG, el teletrabajador se mantiene en la jornada laboral más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, o le asigna más trabajo del normal, el pago de horas extras, trabajo en días de descanso y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.
2. El salario del teletrabajador no podrá ser inferior al que se pague por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento, al trabajador que preste sus servicios en el local de FUNDESMAG
3. En los casos en los que FUNDESMAG utilice solamente teletrabajadores, para fijar el importe del salario deberá tomarse en consideración la naturaleza del trabajo y la remuneración que se paga para labores similares en la localidad.
4. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo de FUNDESMAG, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.
5. La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural.
6. Lo dispuesto en este artículo será aplicado de manera que se promueva la igualdad de trato entre los teletrabajadores y los demás trabajadores, teniendo en cuenta las características particulares

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

del teletrabajo y, cuando proceda, las condiciones aplicables a un tipo de trabajo idéntico o similar efectuado en una empresa.

La igualdad de trato deberá fomentarse, en particular, respecto de:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) A protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud, riesgos profesionales y subsidio familiar), 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.
- d) La remuneración.
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación.
- g) La edad mínima de admisión al empleo o al trabajo.
- h) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- i) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

7. FUNDESMAG proveerá y garantizará el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por la Corporación, necesarios para desempeñar sus funciones.

8. Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución de este, en buen estado, salvo el deterioro natural.

9. Si el teletrabajador no recibe los paquetes de información para que realice sus labores, o los programas para desempeñar su función, o no son arreglados a pesar de haberlo advertido no podrá dejar de reconocérsele el salario que tiene derecho.

Cuando el lugar de trabajo sea suministrado por el empleador y no puede realizar la prestación debido a un corte en las líneas telefónicas o en el flujo eléctrico su labor debe ser retribuida.

El trabajador que se desempeñe en la modalidad de móvil no puede alegar estos imprevistos.

10. FUNDESMAG debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de salud ocupacional, así mismo debe contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

11. La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Los(las) trabajadores(ras) que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.
12. Cuando FUNDESMAG esté interesada en vincular teletrabajadores, deberá hacerlo con personas domiciliadas en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia.
13. A todas las relaciones de teletrabajo que se desarrollen en el territorio nacional les será aplicada la legislación laboral colombiana, en cuanto sea más favorable para el teletrabajador.
14. Las relaciones laborales con teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se regirá por las leyes colombianas.
15. Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los(las) teletrabajadores(ras) transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.
16. FUNDESMAG deberá proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

(Art. 6, L.1221/08, adicionado por el art. 54, L.2466/25).

PARÁGRAFO: El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para trabajadores(ras) que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los(las) teletrabajadores(ras) sólo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos(las) trabajadores(ras) que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (Art. 6A, L.1221/08, adicionado por el art. 53, L.2466/25)

ARTÍCULO 135. Obligaciones y responsabilidades especiales de FUNDESMAG. Son responsabilidades de FUNDESMAG:

1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
2. Informar a la ARL la modalidad de trabajo elegido, el lugar elegido para la ejecución de las funciones, así como la modificación del lugar, la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.
3. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

4. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
5. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de FUNDESMAG. En materia de salud y seguridad en el trabajo.
6. Darle a conocer las políticas existentes en materia de protección de datos personales o habeas data.
7. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).
8. Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los(las) trabajadores(ras) sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
9. Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos. En todo caso, siempre que medie acuerdo, los(las) trabajadores(ras) podrán poner a disposición de FUNDESMAG, sus propios equipos y herramientas de trabajo.
10. Garantizar el derecho a la desconexión laboral.
11. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales.
12. Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo, las capacitaciones podrán ser virtuales.
13. FUNDESMAG, debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

ARTÍCULO 136. Los teletrabajadores deben estar vinculados al Sistema de Seguridad Social Integral, estando radicada en cabeza de FUNDESMAG la obligación de afiliación y el pago de los aportes, que se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA.

ARTÍCULO 137. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en la modalidad de teletrabajo:

1) Por parte de FUNDESMAG:

a) FUNDESMAG debe verificar las condiciones del centro o lugar o espacio físico destinado al teletrabajo, para garantizar que se cumplan todas las condiciones en materia de protección, bioseguridad, seguridad, higiene y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

Laborales.

- b)** Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo.
- c)** Realizar y firmar acuerdos de teletrabajo o, dependiendo del caso, celebrar contratos de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto 884 de 2012, compilado en el decreto 1072 de 2015, y en las demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
- d)** Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- e)** Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para **FUNDESMAG** en el marco de la Jornada Laboral.
- f)** Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- g)** Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema 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.
- h)** Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para cumplir con la tarea a realizar, garantizando que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados del manejo o la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- i)** Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de FUNDESMAG en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- j)** Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar o espacio físico en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

2) Por parte del TELETRABAJADOR:

- a)** Diligenciar y firmar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales FUNDESMAG implementará los correctivos necesarios con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de FUNDESMAG y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- c)** Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

- d) Suministrar la información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- e) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- f) Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.
- g) Reportar de manera inmediata u oportuna los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Utilizar los equipos y herramientas suministrados por FUNDESMAG en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- i) En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el ARTÍCULO 22 del Decreto 1295 de 1994 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 138. DEL TRABAJO REMOTO. Para efectos de este Reglamento Interno de Trabajo se tendrán las siguientes definiciones:

- a) **Trabajo remoto:** Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.
- b) **Nueva forma de ejecución del contrato remota.** Es aquella por la cual una persona natural; vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y/o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, bajo los principios y características establecidas en la Ley 527 de 1999 o norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.
- c) **Trabajador remoto:** Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.
- d) **Nuevas tecnologías:** Cualquier medio, plataforma, software, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permita la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de trabajo de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contempladas en el artículo 60 de la Ley 1341 de 2009.
- e) **Firma Electrónica:** Métodos tales como códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respectó de los fines para los que se utiliza la

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente, este conjunto de datos electrónicos acompañan o están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son (i) identificar a una persona de manera inequívoca, (ii) Asegurar la exclusividad e integridad del documento firmado y (iii) los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede negarse la firma del documento.

f) OTP (One Time Password): Es un mecanismo de autenticación, el cual consiste en un código temporal que le llega a la persona a través de mensaje de texto SMS o correo electrónico certificado, para que este pueda de manera segura realizar acciones virtuales, en donde se certificará la identidad de la persona, ya sea vía internet o mediante la aplicación para teléfonos móviles (APP). El presente mecanismo puede ser opcional por el empleador, si se considera necesario para la seguridad de sus acciones remotas. En todo caso, deberá tener un mecanismo idóneo como lo describe el literal e del presente ARTÍCULO para todo tipo de acción.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sólo serán aplicables a toda persona natural que se encuentren domiciliadas en el territorio nacional; así como las entidades públicas y privadas nacionales; y a su vez a las empresas extranjeras que contraten trabajadores que se encuentren dentro del territorio nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador o la trabajadora vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto tendrán los mismos derechos laborales de que gozan todos los(las) trabajadores(ras), incluidas las garantías sindicales y de seguridad social y se le aplicarán las normas sobre garantías y derechos sindicales previstas en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: FUNDESMAG, conservará el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador o trabajadora y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral; así como en lo relacionado con la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: El trabajador o trabajadora remoto(a), no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que **FUNDESMAG**, requiera que el trabajador o la trabajadora remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador o la trabajadora remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio legal de transporte previsto en la legislación laboral vigente. No obstante, **FUNDESMAG**, otorgará un subsidio para el pago del internet y la energía.

PARÁGRAFO QUINTO: Sobre la Jornada laboral en el trabajo remoto, se ajustará a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO SEXTO: FUNDESMAG informará a la ARL a través del formulario que corresponda.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas, excepto en los casos en que, por salud ocupacional se requiera presencialidad.

ARTÍCULO 139. Dentro de las condiciones del trabajo remoto se distinguen:

1. Debe constar por escrito, que se perfecciona mediante la firma electrónica o digital.
2. Los contratos laborales, ejecutados de manera remota, de común acuerdo entre FUNDESMAG

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

y el trabajador, podrán incluir como parte integral, un acuerdo de confidencialidad entre las partes.

3. Únicamente se prevé la presencialidad en las siguientes circunstancias:

- Atender asuntos de salud ocupacional.
- Verificar los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de la labor.
- Para la instalación o actualización de programas o herramientas manualmente en los equipos de trabajo.
- Para adelantar procesos disciplinarios.

ARTÍCULO 140. El trabajo en casa es una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales, que se presentan en el marco de una relación laboral, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

ARTÍCULO 141. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus actividades laborales por fuera del lugar donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, sin desmejorar las condiciones laborales, por voluntad de FUNDESMAG o cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

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

ARTÍCULO 142. La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política, en la ley, y por los siguientes criterios:

- 1. Coordinación.** Las actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre **FUNDESMAG** y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.
- 2. Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, días de descanso obligatorio, festivos y licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral.
- 3.** FUNDESMAG se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 143. La habilitación del trabajo en casa implica lo siguiente:

- 1.** El mantenimiento de la facultad subordinante de **FUNDESMAG**, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

2. La permanencia de todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

3. La determinación por parte de FUNDESMAG de los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa, atendiendo a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

ARTÍCULO 144. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo, relativos al horario y la jornada laboral.

Están excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los(las) trabajadores(ras) de dirección, de confianza y de manejo.

ARTÍCULO 145. La habilitación de trabajo en casa se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual, por una única vez.

Sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

ARTÍCULO 146. En todo caso, FUNDESMAG conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que le dieron origen.

ARTÍCULO 147. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador.

Si no se llega al mencionado acuerdo, **FUNDESMAG** suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada.

FUNDESMAG, definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso **FUNDESMAG** es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades laborales bajo la habilitación de trabajo en casa.

ARTÍCULO 148. Previo a la implementación del trabajo en casa, se deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar, el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para dar inicio a esta habilitación, **FUNDESMAG** deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el período de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

ARTÍCULO 149. Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir el salario y las prestaciones sociales legales y convencionales.

ARTÍCULO 150. A los(las) trabajadores(ras) de **FUNDESMAG** que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá una suma por este mismo valor a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

ARTÍCULO 151. Durante el tiempo que se preste el servicio bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador, continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, días de descanso obligatorio y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Así mismo, el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

ARTÍCULO 152. La Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado FUNDESMAG., deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual FUNDESMAG deberá comunicar y actualizar ante esta entidad los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral se deberá informar la dirección en la que se desarrollarán de las actividades.

ARTÍCULO 153. Los derechos salariales y prestacionales serán iguales que las derivadas de su relación laboral, por ende, las personas que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigente y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables. Al igual continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral. (ART 10, 11, Ley 2088 de 2021).

ARTÍCULO 154. En todo caso la habilitación de trabajo en casa no implicará retroceso, demoras o falta de calidad en el desempeño de las funciones del trabajador.

CAPITULO XXIX DESCONEXIÓN LABORAL (LEY 2191 DE 2022)

ARTÍCULO 155. Entiéndase por desconexión laboral el derecho que tienen todos los trabajadores, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

ARTÍCULO 156. Los trabajadores de la fundación gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. se garantizará que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

CAPITULO XXX RENUNCIA VOLUNTARIA DEL TRABAJADOR

Artículo 157. El trabajador se obliga con el empleador, que, al presentar carta de renuncia voluntaria, debe de notificar su decisión con 30 días de anticipación al empleador, con el fin de que se haga proceso de entrega del cargo, inventario de bienes a su cargo, paz y salvo, para que la empresa puede proveer su reemplazo. **(conforme ley 2466 de 2025, artículo 5).**

CAPÍTULO XXXI DEBER DE DILIGENCIA ANTE OBLIGACIONES FINANCIERAS Y MEDIDAS DE EMBARGO.

ARTÍCULO 158. Es deber del trabajador, de conformidad con su obligación de observar buena conducta y diligencia, mantener al día sus obligaciones financieras personales, deudas con terceros (incluyendo cooperativas y entidades crediticias), y de manera primordial, sus obligaciones alimentarias legalmente constituidas.

Cuando la empresa reciba una orden de embargo de salario, o sea notificada de un incumplimiento grave o reiterado de deudas dinerarias con terceros o de obligaciones alimentarias, que imponga una carga administrativa sustancial y recurrente a la empresa en el proceso de nómina, se activará el presente procedimiento.

El trabajador deberá, en un término no superior a treinta (30) días calendario a partir de la notificación de la empresa:

- a. Lograr un acuerdo de conciliación, transacción, o acuerdo de pago con el acreedor.
- b. Presentar a la empresa el documento de dicho acuerdo y, si existiere un embargo, la prueba de la solicitud de levantamiento de la medida ante la autoridad competente.

Constituirá FALTA GRAVE el incumplimiento del deber de diligencia estipulado en este artículo, especialmente la omisión de realizar las gestiones necesarias para levantar o evitar la orden de embargo que afecte el salario, dentro del término de 30 días, o el incumplimiento reiterado de las obligaciones alimentarias.

CAPITULO XXXII OBLIGACION DEL TRABAJADOR SOBRE LA CONSERVACION, CUIDADO SOBRE EQUIPOS, BIENES Y HERRAMIENTAS y DOTACION DE TRABAJO

ARTICULO 159. CONSERVACION DE BIENES Y HERRAMIENTAS. Es obligación de todo trabajador de la empresa Utilizar y operar los equipos, herramientas, maquinaria, vehículos y elementos de trabajo suministrados por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones de uso y manuales técnicos

Conservar y restituir en buen estado a la Empresa, salvo el deterioro normal y razonable por el uso, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, así como los elementos de protección personal (EPP).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

ARTICULO 160. Responsabilidad Patrimonial y Vías de Cobro (CST). El trabajador deberá resarcir a la Empresa por los daños y perjuicios causados a sus bienes, herramientas y equipos, siempre que se compruebe su responsabilidad por **dolo, culpa grave, negligencia y falta de cuidado** a través del procedimiento disciplinario establecido en el reglamento.

Si se determina la responsabilidad por parte del trabajador, el resarcimiento por concepto de los daños se podrá gestionar de la siguiente manera:

- A. Mediante acuerdo de pago** y autorización de descuento del salario firmada **por el trabajador para cada caso particular**, sin afectar el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV). Los daños tendrán que ser avaluado y debidamente certificados, que puede ser cotizaciones de reparación o reposición. Avalúo técnico interno. Peritaje externo
- B. A través de la vía judicial**, si no hay acuerdo de pago o autorización de descuento por parte del trabajador, se acudirá a la justicia ordinaria para establecer los daños y perjuicios causado por el trabajador.

ARTICULO 161. De conformidad con el Artículo 149 del CST, la Empresa **no podrá efectuar deducciones o retenciones automáticas** del salario, prestaciones o liquidación del trabajador por concepto de estos daños.

ARTICULO 162. USO, CUIDADO Y DEVOLUCIÓN DE LA DOTACIÓN. El trabajador tiene la obligación de utilizar la dotación (vestido y calzado) entregada por la Empresa, exclusivamente durante el cumplimiento de sus funciones y jornada laboral. La dotación es parte de la imagen corporativa de la Empresa.

Es deber del trabajador conservar y mantener en buen estado de aseo y presentación los elementos de dotación que le han sido suministrados.

Al finalizar la relación laboral por cualquier causa, o al recibir una nueva dotación, **el trabajador deberá devolver inmediatamente a la Empresa la totalidad de las prendas de dotación y elementos de seguridad que contengan el logo, marca o cualquier otro distintivo que identifique a la Compañía.**

La devolución deberá ser formalizada mediante la firma del **Acta o Formato de Devolución de Dotación** que la Empresa suministrará para tal efecto, con el objetivo de proteger la identidad e imagen corporativa.

CAPITULO XXXIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 163. - Este reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos en cada uno de los lugares de trabajo separados y en cada uno de ellos, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 119 del Código Sustantivo de Trabajo vigente.

Conforme al artículo 8 de la ley 2466 de 2025, establece lo siguiente: Publicación del reglamento de trabajo. Modifíquese el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

“Artículo 164. Publicación. Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del presente Código, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDESMAG

acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CAPÍTULO XXXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 165. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido FUNDESMAG

ARTÍCULO 166. Los vacíos de procedimiento en el presente reglamento serán llenados con las disposiciones pertinentes del Código Procesal del Trabajo y la Seguridad Social y lo establecido en la ley 2466 de 2025.

CAPITULO XXXV CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 167. No producirá 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.

Dado en Barrancabermeja el 21 de mayo del 2026



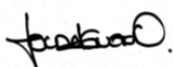
GERSON JAHIR SILVA CADENA
Director Ejecutivo FUNDESMAG



Revisó: Julieth Ramos Arango
Asesora Jurídica FUNDESMAG



Proyectó: Sonia Beltrán
Líder Talento Humano FUNDESMAG



Proyecto. Louis Del Guercio
Asesor Externo FUNDESMAG