RESOLUCIÓN RECTORAL No. 013 DE 2025
(22 de septiembre de 2025)

POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CEIPA

El Rector de la Fundación Universitaria CEIPA, en uso de sus facultades estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 28 del Estatuto General, profiere la presente normativa.

PREAMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CEIPA, Institución de Educación Superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución N° 6266 del 04 de mayo de 1983 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con NIT 890.910.961-7, con domicilio principal en el municipio de Sabaneta, en la Calle 77 Sur No. 40-165, y sede en la ciudad de Barranquilla, ubicada en la Carrera 57 No. 72-143 – Barrio El Prado; que en lo sucesivo y para los efectos de este, se denominará CEIPA.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren en un futuro con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que en todo caso solo podrán ser favorables al trabajador.

Este Reglamento se aplicará en todas las dependencias, sedes, centros de tutorías y oficinas con que cuenta actualmente CEIPA, así como en aquellas que abra o instale en el futuro en el territorio nacional.

I. CAPÍTULO CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. **CONDICIONES DE ADMISIÓN**. Quien aspire a desempeñar un cargo en **CEIPA** deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida
2. Copia del documento de identidad. En caso de que el aspirante sea extranjero deberá presentar:

   2.1. Cédula de extranjería o pasaporte vigente

   2.2. Copia de la visa de trabajo o documento que lo faculte para realizar actividades remuneradas en virtud de contrato laboral en Colombia

3. Certificados laborales en las que conste el tiempo de experiencia, y la labor ejecutada, requeridas por el cargo al cual aspire.
4. Copia de los títulos y actas de grado de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida. Los títulos expedidos en el exterior deberán estar debidamente legalizados y posteriormente convalidados.
5. En caso de tratarse de profesiones reguladas, aportar copia de la Tarjeta o Matricula Profesional correspondiente, o se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión.
6. Registro civil de matrimonio o declaración extrajuicio de convivencia, según el caso.
7. Someterse a las entrevistas personales de selección y pruebas de empleo: Ello con el fin de determinar su preparación y la suficiencia de sus aptitudes personales y laborales.
8. Autorización escrita del Inspector de trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor entre los quince (15) y los dieciocho (18) años.

Aceptado su ingreso y antes de firmar el contrato individual de trabajo, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Examen médico ocupacional de ingreso ordenados por el **CEIPA**.
2. Copia auténtica de la visa o documento que lo faculte para trabajar en Colombia, para aspirantes extranjeros y cédula de extranjería.
3. Una (1) fotografía reciente en formato digital.
4. Certificados de estudios de los hijos menores con derecho a subsidio.
5. Los documentos necesarios para la afiliación a la Seguridad Social.
6. Poseer o abrir cuenta de ahorros para el pago de nómina.

PARÁGRAFO. En el proceso de vinculación laboral, la Institución realizará la verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales, administrativos y demás que resulten pertinentes, de conformidad con las normas aplicables, especialmente la Ley 2375 de 2024. Así mismo, se verificará que el aspirante no se encuentre en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y su decreto reglamentario. Estas consultas se efectuarán exclusivamente con fines de validación y seguridad dentro del proceso de selección, garantizando en todo momento el respeto de los derechos fundamentales de los aspirantes y el tratamiento adecuado de sus datos personales.

ARTÍCULO 2. **AUTONOMÍA DEL CEIPA PARA LA ELECCIÓN. CEIPA** goza de plena autonomía para la selección de su personal y, en consecuencia, no estará obligada a exponer las razones de sus decisiones frente a los aspirantes. En caso de que un candidato no resulte seleccionado, la Institución le comunicará oportunamente, por correo electrónico o llamada telefónica, la culminación del proceso y la asignación de la vacante a otro participante. Así mismo, se le agradecerá su participación e informará que su hoja de vida quedará en la base de datos institucional, pudiendo ser considerada en futuros procesos de selección acordes con su perfil.

II. CAPÍTULO PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. ESTIPULACIÓN DEL PERIÓDO DE PRUEBA. Una vez admitido el aspirante, CEIPA pactará con él un período inicial de prueba, cuyo objeto será permitir a la Institución apreciar las aptitudes del trabajador y, a éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

El período de prueba deberá constar siempre por escrito y estar expresamente estipulado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Durante el período de prueba, el trabajador gozará de todas las prestaciones y derechos reconocidos por la ley laboral colombiana.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN DEL PERIÓDO DE PRUEBA El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. Si se pacta por un tiempo menor, las partes podrán prorrogarlo antes de su vencimiento, siempre que la duración total no supere dicho límite.

En los contratos de trabajo a término fijo inferior a un año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte de la duración inicialmente pactada para el contrato, sin que en ningún caso exceda de dos (2) meses, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 5. EFECTO JURÍDICO. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral, en cualquier momento, sin previo aviso y sin lugar al pago de indemnización.

Si, vencido el período de prueba, el trabajador continúa prestando sus servicios con el consentimiento expreso o tácito del empleador, el contrato se entenderá vigente y regulado desde el inicio por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

III. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTÍCULO 6. DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales o transitorios aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales del CEIPA.

ARTÍCULO 7. RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a las prestaciones sociales de ley, en proporción al tiempo laborado, y deberán estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral desde el inicio de la relación laboral, conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas vigentes que lo regulen.

IV. DISPOSICIONES SOBRE EL TRABAJO DE MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 8. PRINCIPIO GENERAL. CEIPA reconoce la protección prevalente de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por ello, no promoverá la vinculación laboral de menores de edad, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.

ARTÍCULO 9. CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL. En los casos en que se vinculen adolescentes entre 15 y 17 años, se requerirá:

1. Autorización previa y expresa del Ministerio de Trabajo o de la autoridad competente.
2. Consentimiento escrito de los padres, acudientes o, en su defecto, del Defensor de Familia.
3. Garantizar que las actividades sean compatibles con su edad, nivel educativo, condiciones físicas y psicológicas, y que no interfieran con su derecho a la educación.
4. Garantizar condiciones de seguridad, salud, dignidad y bienestar, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de CEIPA.

ARTÍCULO 10. **JORNADA LABORAL.** La jornada laboral de los adolescentes autorizados se ajustará a los límites que establezca la normatividad vigente en Colombia. En ningún caso se podrá laborar en horario nocturno ni en jornadas que interfieran con sus estudios.

ARTÍCULO 11. **DERECHOS Y GARANTÍAS**. Los menores vinculados laboralmente en forma excepcional tendrán los mismos derechos y prestaciones que cualquier otro trabajador, incluyendo afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, sin restricciones ni disminución alguna por su edad.

ARTÍCULO 12. CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO. CEIPA garantizará que, en los casos de contratación autorizada, el adolescente reciba acompañamiento, capacitación y facilidades para continuar su formación académica.

ARTÍCULO 13. TRABAJOS PROHIBIDOS. Queda prohibida la vinculación de menores de edad a actividades peligrosas, insalubres, subterráneas, nocturnas o aquellas que pongan en riesgo su integridad, moralidad o desarrollo, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.

ARTÍCULO 14. PROTECCIÓN ESPECIAL A LA MUJER ADOLESCENTE. Las trabajadoras adolescentes embarazadas o en período de lactancia gozarán de la protección especial establecida en la legislación laboral, incluyendo estabilidad reforzada, licencias y restricciones de jornada.

V. JORNADA LABORAL, HORAS EXTRA Y TRABAJO SUPLEMENTARIO

ARTÍCULO 15. **JORNADA ORDINARIA.** La jornada ordinaria de trabajo en CEIPA será de ocho (8) horas diarias, equivalente a cuarenta y cuatro (44) horas semanales hasta el 15 de julio de 2026 y, a partir de esa fecha, de cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021.

La jornada se podrá distribuir de común acuerdo entre CEIPA y el trabajador en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando siempre un día de descanso obligatorio. Los días laborables serán de lunes a sábado, salvo que las partes acuerden una distribución distinta dentro de los límites legales.

El horario ordinario será flexible dentro de la franja comprendida entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., definido por cada área o jefe inmediato, sin superar en ningún caso la jornada máxima legal.

Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos (2) secciones, con un intermedio de descanso que se adapte a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los empleados. Según el horario de trabajo y la naturaleza de éste, el tiempo de descanso no se computará en la jornada, salvo que se disponga lo contrario.

ARTÍCULO 16. TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Cuando un trabajador deba laborar en día de descanso obligatorio, se reconocerá el recargo legal progresivo establecido en la Ley 2466 de 2025, sin perjuicio del derecho al descanso compensatorio previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 17. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y NOCTURNO. El trabajo suplementario u horas extras es el que excede la jornada ordinaria o la máxima legal y no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales.

El trabajo nocturno es el que se desarrolla entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m. y se remunerará con el recargo legal vigente. Seis (6) meses después de la entrada en vigencia de la Ley 2466 del 25 de junio de 2025, el horario nocturno comenzará a las 7:00 p.m., finalizando a las 6:00 a.m.

Los recargos por horas extras, trabajo nocturno, dominical o festivo se reconocen de manera exclusiva, sin acumulación entre sí.

ARTÍCULO 18. REGISTRO Y AUTORIZACIÓN. CEIPA llevará un registro detallado de las horas suplementarias laboradas, señalando si son diurnas o nocturnas, y entregará al trabajador, cuando este lo solicite, un reporte con el detalle de las mismas y su correspondiente pago.

El trabajo suplementario solo se reconocerá cuando haya sido requerido o autorizado expresamente por CEIPA, a través de los medios institucionales establecidos.

ARTÍCULO 19. PAGO DE RECARGOS. El pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos se efectuará junto con el salario ordinario del período en el que se hayan causado, o a más tardar en el pago del período siguiente.

ARTÍCULO 20. CARGOS DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo no estarán sujetos a la jornada máxima legal ni al reconocimiento de horas extras, debiendo laborar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

No obstante, tendrán derecho al reconocimiento de los recargos nocturnos, dominicales y festivos cuando laboren en dichos horarios, en los términos previstos por la normatividad laboral vigente.

VI. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 21. DESCANSO SEMANAL. Todos los trabajadores de CEIPA tienen derecho a un (1) día de descanso obligatorio remunerado por cada semana laborada, usualmente el domingo, salvo que se acuerde otro día conforme a la ley.

ARTÍCULO 22. DÍAS FESTIVOS. Se reconocerán como días de descanso remunerado los festivos de carácter civil y religioso establecidos en la normatividad vigente, aplicando las reglas de traslado cuando la ley así lo disponga.

ARTÍCULO 23. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO. El trabajo realizado en dominicales o festivos se remunerará con los recargos legales correspondientes, sin perjuicio del derecho al descanso compensatorio.

ARTÍCULO 24. DESCANSO CONVENCIONAL. Cuando CEIPA otorgue descansos en fechas adicionales a las legalmente reconocidas, estos serán remunerados como tiempo de trabajo, salvo que exista acuerdo de compensación en otro día hábil.

VII. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 25. DERECHO A VACACIONES. Todo trabajador que haya prestado servicios durante un (1) año continuo en CEIPA tendrá derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Para contratos a término inferior a un año, el derecho será proporcional al tiempo laborado.

ARTÍCULO 26. PROGRAMACIÓN Y DISFRUTE. La época de disfrute será definida por CEIPA, garantizando la prestación del servicio y el efectivo descanso del trabajador. La fecha será comunicada con al menos quince

(15) días de anticipación. Se podrán otorgar vacaciones colectivas cuando así lo determine la institución. Si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 27. REGISTRO Y CONTROL. CEIPA llevará un registro de las vacaciones de cada trabajador, incluyendo fecha de inicio, finalización y remuneración.

ARTÍCULO 28. INTERRUPCIONES Y COMPENSACIÓN. Las vacaciones podrán interrumpirse por causa justificada, conservándose el derecho a reanudarlas. En caso de terminación del contrato sin disfrute, se compensarán en dinero, total o proporcionalmente al tiempo servido.

ARTÍCULO 29. ACUMULACIÓN Y PAGO PARCIAL. Las vacaciones podrán acumularse hasta por dos (2) años, o por cuatro (4) en casos de cargos técnicos, de confianza, especializados o en el exterior, siempre que el trabajador disfrute al menos seis (6) días hábiles continuos cada año. De común acuerdo, hasta la mitad de las vacaciones podrá compensarse en dinero.

ARTÍCULO 30. REMUNERACIÓN. Durante las vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que devengue al momento de iniciar el descanso. Si el salario es variable, se liquidará con el promedio de lo percibido en el año inmediatamente anterior.

VIII. PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 31. PERMISOS REMUNERADOS. CEIPA reconocerá a sus trabajadores las licencias remuneradas necesarias en los siguientes casos, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral:

a) Ejercicio del derecho al voto.
b) Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
c) Grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal o familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, así como casos fortuitos o de fuerza mayor que afecten de manera grave el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
d) Desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización o asistencia al sepelio de compañeros, siempre que se avise con la debida oportunidad y sin afectar el normal funcionamiento institucional.
e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador adjuntando certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

f) Asistencia a obligaciones escolares en calidad de acudiente, cuando la presencia del trabajador sea requerida por el centro educativo.
g) Atención a citaciones judiciales, administrativas o legales.
h) Uso acreditado de bicicleta como medio de transporte hacia y desde el lugar de trabajo, con derecho a un (1) día remunerado por cada seis (6) meses de labor.

ARTÍCULO 32. LICENCIAS POR MATERNIDAD, PATERNIDAD Y FAMILIARES. Los trabajadores de CEIPA tendrán derecho a las licencias de maternidad, paternidad, parental compartida, por adopción y por luto, en los términos previstos por la ley.

ARTÍCULO 33. LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA. La concesión de esta licencia se hará atendiendo las circunstancias del caso y la comprobación de los hechos. CEIPA podrá definir su duración según la gravedad, siempre que garantice la protección del trabajador.

ARTÍCULO 34. LICENCIA PARA EL CUIDADO DE LA NIÑEZ. Se reconocerá a uno de los padres, o a quien tenga la custodia, el derecho a licencia remunerada para el cuidado de menores que padezcan enfermedad o condición terminal, conforme a la Ley 2174 de 2021 y lo autorizado por la EPS correspondiente.

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS.

1. **Solicitud previa:**

El trabajador deberá presentar solicitud escrita y justificada al jefe inmediato y a la dependencia de Talento Humano con mínimo 24 horas de antelación, salvo casos de urgencia (accidentes, calamidad doméstica, citas médicas de urgencia).

En caso de urgencia, la comunicación podrá hacerse inicialmente por teléfono, correo electrónico o cualquier medio disponible, debiendo formalizarse por escrito dentro de las 24 horas siguientes.

2. **Documentación de soporte:**

Para citas médicas programadas, deberá adjuntarse la constancia o comprobante expedido por la EPS o el médico tratante, indicando fecha y hora.

Para citas de urgencia, se presentará el certificado expedido por el centro de salud al finalizar la atención, con la hora de ingreso y salida.

Para calamidad doméstica, deberán aportarse pruebas idóneas (ej. certificado de defunción, constancia médica, denuncia, certificación de autoridad competente) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Para obligaciones escolares como acudiente, se aportará certificación del establecimiento educativo.

Para citaciones judiciales, administrativas o legales, copia del documento de citación.

Para el día semestral por uso de bicicleta, constancia firmada por el trabajador en el formato institucional, declarando bajo gravedad de juramento que cumplió con la condición legal.

3. **Autorización:**

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin contar con la autorización previa y escrita de Talento Humano, salvo en casos de urgencia debidamente comprobados.

La autorización deberá constar en los registros institucionales de control de permisos y será la única base válida para efectos de nómina.

4. **Tiempo de uso:**

El permiso solo cubrirá el tiempo estrictamente necesario para la diligencia, más el de desplazamiento razonable.

El uso injustificado de mayor tiempo del autorizado será considerado ausencia injustificada, sin derecho a pago, y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias.

5. **Reporte de incapacidades:**

Las incapacidades médicas deberán ser reportadas inmediatamente al jefe inmediato y a Talento Humano, y el trabajador deberá entregar el documento original expedido por la EPS o entidad competente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

La no entrega del soporte en los plazos establecidos podrá generar el no reconocimiento de la incapacidad y la aplicación de medidas disciplinarias.

6. **Registro:**

Todos los permisos y licencias serán registrados en el sistema institucional de control de novedades laborales. El trabajador podrá solicitar copia del registro de sus permisos o licencias.

IX. SALARIO MÍNIMO O CONVENCIONAL, MODALIDADES DEL SALARIO, PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 36. MODALIDADES DE SALARIO. En CEIPA el salario será fijado de común acuerdo con el trabajador, en todo caso respetando los mínimos legales y convencionales. Podrá pactarse:

1. **Salario ordinario en dinero:** como modalidad general, pagado en períodos quincenales o mensuales según contrato.
2. **Salario integral:** aplicable únicamente a trabajadores cuyo ingreso sea superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más un factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30%). Este tipo de salario incluye prestaciones y recargos, salvo vacaciones, y deberá pactarse expresamente por escrito.
3. **Salario en especie:** solo podrá acordarse como parte complementaria del salario, con expresa valoración en el contrato y sin que supere el 30% cuando se trate de salario mínimo y el 50% en otros casos.

ARTÍCULO 37. PROTECCIÓN DEL SALARIO. CEIPA garantiza que ningún trabajador devengará una remuneración inferior al salario mínimo legal mensual vigente o al salario convencional que le sea aplicable, proporcional a la jornada contratada. El salario es irrenunciable, no podrá ser objeto de compensaciones no autorizadas por la ley ni descontado sin orden judicial, autorización expresa del trabajador o disposición legal.

ARTÍCULO 38. RECARGOS Y PAGOS ADICIONALES. El salario convenido no incluye, salvo pacto de salario integral, el pago de recargos por trabajo nocturno, dominical, festivo o suplementario, los cuales se reconocerán conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 39. PERIODICIDAD Y FORMA DE PAGO. El salario se pagará directamente al trabajador en dinero, mediante consignación en cuenta bancaria u otro medio electrónico autorizado, salvo autorización escrita para pago a un tercero.

El pago se efectuará en periodos quincenales o mensuales vencidos, según lo estipulado en el contrato de trabajo.

Está prohibido el pago con vales, bonos o cualquier medio distinto al autorizado por la ley.

ARTÍCULO 40. TRANSPARENCIA Y COMPROBANTES. CEIPA entregará al trabajador comprobante de pago que contenga el detalle de salario básico, horas extras, recargos, prestaciones, deducciones autorizadas y aportes a seguridad social.

ARTÍCULO 41. AJUSTES Y ACTUALIZACIONES. El salario se ajustará anualmente conforme a lo dispuesto por la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales o el Gobierno Nacional. CEIPA aplicará dichos incrementos a quienes devenguen salario mínimo, y definirá anualmente la política de incremento para los demás trabajadores, procurando criterios de equidad interna y sostenibilidad financiera.

ARTÍCULO 42. GARANTÍA DE PAGO OPORTUNO. El salario será cancelado puntualmente en las fechas establecidas, y su pago goza de preferencia sobre cualquier otra obligación de CEIPA, salvo las excepciones legales.

X. POLÍTICA INTERNA DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 43. DEFINICIONES SOBRE TELETRABAJO. De acuerdo con la normatividad laboral vigente en Colombia, el teletrabajo es una forma de organización laboral desarrollada en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sin requerir la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo podrá desarrollarse bajo las siguientes modalidades:

Teletrabajo autónomo: realizado principalmente desde el domicilio del trabajador o un lugar elegido por él, con autonomía espacial.

Teletrabajo móvil: efectuado sin un lugar fijo de trabajo, mediante el uso de dispositivos móviles y conectividad.

Teletrabajo híbrido: combina el trabajo remoto y presencial, alternando días en casa o lugar escogido por el trabajador y días en las instalaciones de CEIPA.

Teletrabajo transnacional: prestado desde fuera del territorio colombiano bajo contrato de trabajo celebrado en Colombia, cumpliendo el teletrabajador con la normatividad migratoria correspondiente. CEIPA será responsable de las prestaciones económicas y deberá garantizar un seguro que cubra las asistenciales en caso de accidente o enfermedad, de conformidad con la legislación colombiana.

Teletrabajo temporal o emergente: adoptado en situaciones excepcionales, como emergencias sanitarias, desastres naturales u otras circunstancias que lo justifiquen, sin perjuicio de las disposiciones legales sobre trabajo en casa.

Se entiende por teletrabajador a la persona que, en el marco de una relación laboral dependiente, utiliza las TIC como medio o fin para desempeñar su actividad laboral fuera de las instalaciones de CEIPA, bajo cualquiera de las modalidades reconocidas en la ley.

PARÁGRAFO. No se considerará teletrabajador al asalariado que, de manera ocasional, realice sus funciones fuera del lugar habitual de trabajo o en su domicilio, cuando esta situación no corresponda a una de las modalidades formales de teletrabajo aquí definidas.

ARTÍCULO 44. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. Esta regulación establece las condiciones y derechos aplicables al teletrabajo en CEIPA, integrándose a los acuerdos individuales de teletrabajo suscritos con cada trabajador bajo esta modalidad.

Artículo 45. CONTRATO Y ACUERDO DE TELETRABAJO. El contrato o acuerdo de teletrabajo deberá celebrarse por escrito y cumplir con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y la normatividad vigente en materia de teletrabajo. Este deberá especificar, como mínimo:

1. Las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas, incluyendo los medios tecnológicos, programas informáticos y ambiente requerido para la labor, así como las restricciones en el uso de dichos recursos y las responsabilidades derivadas de su incumplimiento.
2. La modalidad de teletrabajo aplicable (autónomo, móvil, híbrido, transnacional o temporal/emergente) y la jornada semanal correspondiente, en todo caso dentro de los límites legales.
3. Las responsabilidades en materia de custodia, uso adecuado y restitución de los equipos y demás elementos de trabajo entregados al teletrabajador.
4. Las medidas de seguridad informática y de protección de datos personales que deberá observar el teletrabajador.
5. Los requisitos mínimos ergonómicos y tecnológicos del puesto de trabajo, conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la vinculación laboral se efectúe desde el inicio bajo la modalidad de teletrabajo, el trabajador no podrá exigir posteriormente la prestación presencial de sus servicios, salvo que las partes acuerden expresamente modificar las condiciones pactadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando el teletrabajo sea adoptado con posterioridad a la celebración del contrato, el acuerdo respectivo deberá contener los elementos descritos en este artículo y se anexará al contrato de trabajo o a la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO 46. BENEFICIARIOS DEL TELETRABAJO. Podrán ser beneficiarios de la modalidad de teletrabajo aquellos empleados que, previa postulación y cumplimiento de los requisitos definidos por CEIPA, sean autorizados para desempeñar sus funciones bajo el modelo UBjob, siempre que la naturaleza del cargo lo permita y no se afecte el cumplimiento de sus objetivos ni la calidad del servicio.
En el caso de los docentes con carga virtual, aplicará lo establecido en su plan de trabajo.

PARÁGRAFO. Para ser beneficiario de la modalidad de teletrabajo, el empleado deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Demostrar capacidad de autogestión, productividad autónoma, manejo adecuado de las TIC, adaptación al cambio y óptimos resultados en la evaluación de desempeño.

2. Que las funciones del cargo puedan ejecutarse fuera de la oficina, siempre que la naturaleza de las mismas no requiera contacto físico y permanente con clientes internos o externos.

3. Cumplir con los pilares requeridos para ser parte de UBJob, evaluados por el líder inmediato a través del formato dispuesto y con el visto bueno de la Gerencia Administrativa y Talento Humano.

4. Garantizar disponibilidad durante la jornada laboral y disposición para acudir de manera presencial a las instalaciones de CEIPA cuando sea requerido con antelación. Dichos requerimientos deberán ser informados por el líder inmediato a la Gerencia Administrativa y a Talento Humano para aprobación.

5. Contar con las tecnologías de la información y comunicaciones mínimas requeridas, así como con los recursos y herramientas necesarias en su lugar de trabajo, de acuerdo con las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo.

6. Asegurar condiciones ambientales adecuadas en el lugar donde desarrollará sus labores, incluyendo buena iluminación y control adecuado de ruido.

ARTÍCULO 47. DERECHOS DEL TELETRABAJADOR. – El teletrabajador gozará de los mismos derechos, descansos, vacaciones, garantías de seguridad social integral y demás beneficios que los trabajadores presenciales. Asimismo, tendrá derecho al auxilio de conectividad cuando cumpla con las condiciones legales, sin que ello implique pérdida de ningún beneficio laboral.

ARTÍCULO 48. IGUALDAD DE TRATO. Los teletrabajadores tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías que los trabajadores presenciales. La igualdad de trato abarca:

- Derecho a afiliarse y participar en organizaciones sindicales.
- Protección frente a cualquier forma de discriminación.
- Acceso al sistema integral de seguridad social.
- Igualdad en la remuneración y en las oportunidades de formación.
- Protección en casos de maternidad y paternidad.
- Respeto a la intimidad, privacidad y datos personales.

ARTÍCULO 49. SEGURIDAD Y RIESGOS LABORALES. El teletrabajo se desarrollará bajo los principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Obligaciones de CEIPA:

1. Formalizar contrato o acuerdo de teletrabajo con condiciones claras.
2. Definir horarios de disponibilidad.

3. Suministrar equipos seguros y capacitación sobre riesgos y prevención.
4. Coordinar acciones con la ARL y brindar acompañamiento en salud y seguridad.

Obligaciones del teletrabajador:

1. Cumplir con las normas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y programas de prevención de riesgos laborales.
2. Informar oportunamente cualquier accidente o enfermedad.
3. Usar adecuadamente los equipos y herramientas de trabajo.
4. Cuidar las condiciones de su puesto de trabajo en casa o lugar autorizado.

ARTÍCULO 50. EQUIPOS, PROGRAMAS Y HERRAMIENTAS. Los equipos, programas y demás herramientas para el teletrabajo serán definidos según las necesidades del cargo. Podrán ser suministrados por CEIPA o por el teletrabajador, según lo pactado. En todo caso, quien lo suministre deberá garantizar el buen estado de estos para el óptimo desempeño del teletrabajador.

El teletrabajador deberá cuidar los equipos entregados y devolverlos en buen estado al finalizar la modalidad.

ARTÍCULO 51. AUXILIO DE CONECTIVIDAD. Los teletrabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos tendrán derecho a un auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte, equivalente al valor definido por la ley.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En el caso de los teletrabajadores que devenguen más de dos salarios mínimos, CEIPA y el teletrabajador podrán, de mutuo acuerdo, pactar el pago o la asunción total del costo de servicios de internet, telefonía fija, móvil y energía, para cubrir los gastos relacionados con el teletrabajo, como una condición contractual o beneficio adicional.

ARTÍCULO 52. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS. El teletrabajador está obligado a usar los equipos, programas e información exclusivamente para fines laborales, respetando las políticas de seguridad y privacidad de la información, y de protección de datos de CEIPA. Está prohibido compartir usuarios, contraseñas o información confidencial sin autorización expresa.

ARTÍCULO 53. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO. CEIPA podrá supervisar el trabajo del teletrabajador mediante medios electrónicos y reuniones virtuales. Si por motivos de trabajo, fuese necesaria la presencia física de representantes del empleador en el lugar de trabajo del teletrabajador y éste fuera su propio

domicilio, se hará siempre previa notificación y consentimiento de éste. El teletrabajador consiente libremente, realizar reuniones a través de videoconferencias con el CEIPA sin que ello se entienda como una violación del domicilio privado.

PARÁGRAFO. El teletrabajador deberá autorizar a las ARL y al CEIPA, la realización de visitas periódicas a su domicilio, que permitan comprobar sí el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos. De igual forma, autoriza las visitas de asistencia para actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante, el teletrabajador, debe cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas en la normatividad institucional y la ley.

XI. DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 54. DEFINICIÓN. La desconexión laboral es el derecho de todo trabajador del CEIPA a no ser contactado, ni tener que responder comunicaciones, órdenes o requerimientos relacionados con su actividad laboral fuera de la jornada ordinaria pactada, durante descansos, vacaciones, permisos o licencias.

En consecuencia, el CEIPA, sus representantes y superiores jerárquicos se abstendrán de impartir órdenes, asignar tareas o exigir respuesta en dichos periodos, salvo en los casos excepcionales definidos en este reglamento.

ARTÍCULO 55. DESTINATARIOS. Este derecho aplica a todos los colaboradores de CEIPA, independientemente de su modalidad de contratación, tipo de jornada, ubicación o cargo, incluyendo personal administrativo, académico, operativo, directivo o de confianza.

ARTÍCULO 56. OBJETIVO Y ALCANCE. El objetivo de estas disposiciones es garantizar un equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, proteger la salud física y mental de los trabajadores y fomentar un ambiente de trabajo respetuoso.

La inobservancia de estas políticas puede constituir falta disciplinaria y, en casos reiterados, configurarse como acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 57. EXCEPCIONES. Solo será procedente la comunicación laboral por fuera de la jornada en los siguientes casos:

1. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
2. Circunstancias urgentes e impostergables que comprometan la continuidad del servicio educativo, la seguridad institucional o la integridad de las personas.

3. Procesos de alta dirección o de representación legal que, por su naturaleza, requieran disponibilidad flexible, siempre con respeto por los tiempos mínimos de descanso.
4. En tales casos, el trabajador deberá recibir tiempo compensatorio o un ajuste proporcional que evite sobrecarga laboral.

ARTÍCULO 58. MEDIDAS DE DESCONEXIÓN LABORAL. Los trabajadores se abstendrán de enviar comunicaciones de índole laboral a través de cualquier medio tecnológico una vez finalizada la jornada laboral o durante el goce de permisos, licencias o vacaciones, salvo que se trate de una situación excepcional y de fuerza mayor. Los empleados que tengan personal a cargo deben cumplir especialmente las políticas de desconexión laboral.

En relación con la utilización de las herramientas de trabajo facilitadas por la compañía, entre ellas, los sistemas y equipos informáticos y medios tecnológicos puestos a disposición del personal, se establecen las siguientes normas para su correcta utilización:

1. Los equipos, sistemas y correos electrónicos institucionales son de uso estrictamente laboral.
2. El envío o recepción de comunicaciones laborales fuera del horario de trabajo no implica la obligación de respuesta inmediata, salvo en las excepciones del artículo anterior.
3. Los líderes con personal a cargo deberán garantizar y promover el cumplimiento de esta política, absteniéndose de asignar tareas fuera del horario laboral.
4. Los trabajadores deberán hacer un uso responsable y cuidadoso de las herramientas tecnológicas asignadas, evitando utilizarlas para fines personales o no autorizados.

ARTÍCULO 59. PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUEJAS.

1. Cualquier trabajador que considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrá reportarlo de forma confidencial o anónima al correo institucional designado por Talento Humano maira.cadavid@ceipa.edu.co
2. El área de Talento Humanos analizará cada caso y adoptará las medidas correctivas pertinentes.
3. Cuando se trate de conductas reiteradas, el trabajador podrá activar el Comité de Convivencia Laboral, en los términos de la Ley 1010 de 2006.
4. CEIPA realizará capacitaciones periódicas para sensibilizar a todos los empleados, especialmente a quienes tengan personal a cargo, sobre la importancia del respeto al derecho de desconexión.
5. El área de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de los acuerdos adoptados y la cesación de la conducta, dejando constancia en el expediente correspondiente.

XII. HIGIENE, SALUD, SERVICIOS MÉDICOS, RIESGOS LABORALES Y PRIMEROS AUXILIOS

ARTÍCULO 60. CEIPA garantizará la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores mediante la implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

– SG-SST, en los términos de la normatividad vigente, destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como para la promoción de la salud y el bienestar integral de los trabajadores.

ARTÍCULO 61. Todos los trabajadores de CEIPA deberán estar afiliados desde el inicio de la relación laboral al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, conforme a la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones vigentes. La afiliación a la EPS y ARL será obligación del empleador y la selección de la administradora corresponderá a CEIPA, de acuerdo con la ley.

ARTÍCULO 62. El trabajador que presente síntomas de enfermedad o incapacidad deberá notificarlo a su jefe inmediato y acudir a su EPS o IPS correspondiente para la atención médica. CEIPA reconocerá únicamente incapacidades médicas emitidas por las entidades competentes del Sistema de Seguridad Social.

ARTÍCULO 63. En caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral, CEIPA cumplirá con los protocolos de atención inmediata, prestando los primeros auxilios, asegurando el traslado a la EPS o IPS que corresponda e informando a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en los plazos establecidos. Igualmente, garantizará la elaboración del reporte de incidente o accidente por parte del jefe inmediato y del área de SST, con revisión por el COPASST para definir acciones preventivas.

ARTÍCULO 64. AJUSTES RAZONABLES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN. CEIPA se compromete a:

1. Implementar ajustes razonables para garantizar la inclusión laboral de personas con discapacidad, eliminando barreras actitudinales, comunicativas y físicas.
2. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo para eliminar barreras de acceso y permanencia, promoviendo la colocación sin discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto y poblaciones vulnerables.
3. Atender con debida diligencia las órdenes de autoridades a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo.
4. Otorgar el derecho preferente de reubicación a mujeres víctimas de violencia de pareja, intrafamiliar o tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, garantizando su vida e integridad, así como a las demás personas víctimas de violencia de pareja e intrafamiliar.
5. Cumplir con la contratación de personas con discapacidad en los porcentajes definidos en la ley, reportando los contratos al Ministerio de Trabajo en los plazos establecidos

ARTÍCULO 65. Los trabajadores deberán participar activamente en las actividades del SG-SST, asistir a capacitaciones, cumplir con las medidas de autocuidado y seguir las instrucciones médicas y de seguridad que les sean impartidas. La omisión injustificada de estas obligaciones podrá afectar el reconocimiento de prestaciones derivadas de incapacidades o accidentes.

ARTÍCULO 66. En caso de enfermedades contagiosas o de riesgo para la comunidad laboral, CEIPA aplicará los protocolos de aislamiento preventivo y medidas de protección colectiva, conforme a la legislación sanitaria vigente, y garantizará el respeto a la dignidad y derechos del trabajador afectado.

ARTÍCULO 67. CEIPA llevará un registro sistemático de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con trazabilidad de causas, medidas adoptadas y seguimiento de reincidencias. Estos registros serán revisados por el COPASST y el área de SST como parte del ciclo de mejora continua del SG-SST.

ARTÍCULO 68. CEIPA no asumirá responsabilidad por accidentes provocados deliberadamente o por culpa grave del trabajador, sin perjuicio de garantizar la prestación de primeros auxilios inmediatos y el reporte a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 69. Todo lo relacionado con seguridad, salud en el trabajo, riesgos laborales, servicios médicos, incapacidades y prevención se regirá por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 100 de 1993, Ley 776 de 2002, Ley 1562 de 2012, Ley 2466 de 2025, la Resolución 1016 de 1989 y demás normas que las adicionen o modifiquen.

PARÁGRAFO. CEIPA dispone del correo copasst@ceipa.edu.co como canal de comunicación directa con el COPASST, para el reporte de incidentes, accidentes o riesgos en el trabajo, y garantizará la debida respuesta a las solicitudes recibidas.

XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 70. Son deberes generales de los trabajadores de CEIPA, además de los contemplados en la legislación laboral vigente, los siguientes:

a. Guardar respeto y trato digno hacia los superiores, compañeros y demás personas con quienes se relacione en el ejercicio de sus funciones.

b. Contribuir a la armonía laboral, manteniendo relaciones basadas en la cooperación, la comunicación respetuosa, la inclusión y la no discriminación, en concordancia con la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2466 de 2025.

c. Ejecutar las labores encomendadas con eficiencia, diligencia, honradez y buena voluntad, procurando siempre la calidad en el servicio.

d. Formular observaciones, reclamos y solicitudes por los conductos establecidos, en forma respetuosa y fundamentada.

e. Acatar las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por los superiores, siempre que se enmarquen en la ley, el reglamento interno y los principios institucionales.

f. Permanecer en el lugar de trabajo durante la jornada laboral, salvo autorización o cuando la naturaleza de sus funciones implique desplazamientos.

g. Cumplir con la jornada laboral pactada y, en caso de requerirse trabajo suplementario, observar las disposiciones legales vigentes y las autorizaciones internas correspondientes.

h. Guardar reserva sobre la información que conozca por razón de sus funciones, en especial datos sensibles, personales y estratégicos de CEIPA, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y las políticas institucionales de protección de datos.

i. Observar estrictamente las normas de higiene, seguridad y autocuidado en el trabajo, utilizando los elementos de protección personal suministrados y siguiendo las instrucciones impartidas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

j. Abstenerse de incurrir en conductas que constituyan acoso laboral, violencia, discriminación o afectación a la dignidad de superiores, compañeros o terceros vinculados a CEIPA.

k. Evitar la difusión de comentarios injuriosos o deshonrosos, dentro o fuera de la institución, contra CEIPA, sus directivos, trabajadores o colaboradores, conducta que podrá constituir falta grave de conformidad con el artículo 62 del CST y demás normas vigentes.

l. Velar por el uso adecuado, seguro y responsable de los recursos físicos, tecnológicos y materiales de CEIPA, cuidando los bienes institucionales puestos a disposición para el desarrollo de sus funciones.

m. Observar buena conducta dentro y fuera de la institución, conservando la disciplina general y actuando con lealtad hacia la misión y valores de CEIPA.

XIV. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR

ARTÍCULO 71. CEIPA suministrará a los trabajadores con derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas vigentes, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor cada cuatro (4) meses, de manera gratuita, siempre que:

a. El trabajador devengue una remuneración mensual hasta de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
b. Haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la institución en las fechas de entrega.

ARTÍCULO 72. La dotación deberá ser adecuada y pertinente a la naturaleza de las funciones desempeñadas por el trabajador, garantizando condiciones de seguridad, comodidad, higiene y presentación acorde con la actividad laboral y el SG-SST.

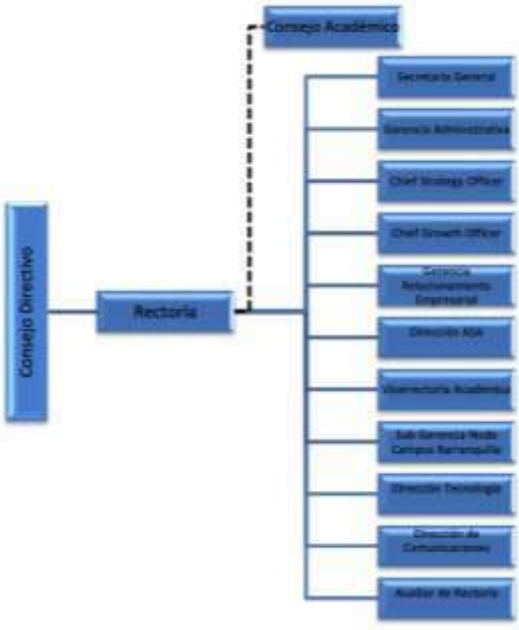
ARTÍCULO 73. CEIPA tendrá en cuenta las necesidades específicas de los trabajadores, incluyendo diversidad de tallas, género, condición de salud y ajustes razonables para personas con discapacidad.

ARTÍCULO 74. La dotación no podrá ser sustituida por dinero, salvo que, de manera excepcional y justificada, el trabajador así lo solicite por escrito y medie autorización de la Gerencia Administrativa, especialmente en modalidades como teletrabajo o cargos que no requieran uniforme físico.

ARTÍCULO 75. La entrega de dotación será registrada por CEIPA mediante acta o formato de entrega individual, como constancia de cumplimiento de la obligación.

XV. CAPÍTULO ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 76. La organización de **CEIPA** está sujeta, para los efectos de la autoridad, al orden jerárquico establecido en el Acuerdo 001 de 2025 o cualquier norma que lo modifique o derogue:



PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa la Gerente Administrativa en primera instancia y el Rector en segunda instancia.

*Acreditación Institucional en Alta Calidad. Resolución No. 000679 del 21 de enero de 2022 por 4 años. Vigilada MINEDUCACIÓN.

XVI. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL CEIPA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 77. OBLIGACIONES ESPECIALES DE CEIPA COMO EMPLEADOR. Además de las obligaciones generales previstas en la legislación laboral, CEIPA tendrá como obligaciones especiales, sin perjuicio de otras que establezca la ley, las siguientes:

1. Suministrar a los trabajadores los instrumentos adecuados, equipos, insumos y condiciones necesarias para la realización de sus labores.
2. Garantizar ambientes y espacios apropiados de trabajo, así como los elementos de protección personal requeridos, en cumplimiento del SG-SST y las normas de salud ocupacional.
3. Prestar de manera inmediata los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo o enfermedad, y mantener disponibles los recursos que exijan las autoridades sanitarias.
4. Pagar puntualmente la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Respetar la dignidad, las creencias, la diversidad y los derechos fundamentales de los trabajadores, en concordancia con la política organizacional de diversidad, equidad e inclusión.
6. Conceder las licencias, permisos y descansos previstos en la ley y en este reglamento.
7. Expedir al trabajador, al finalizar la relación laboral, el certificado de trabajo correspondiente.
8. Expedir referencias laborales cuando medie solicitud formal del trabajador o de la empresa interesada.
9. Practicar las evaluaciones médicas ocupacionales exigidas por la Resolución 2346 de 2007 y demás normas vigentes (ingreso, periódicas, reingreso, cambio de ocupación y egreso).
10. Llevar al día los registros del trabajo suplementario autorizado.
11. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos ordenados por la ley.
12. Conceder la licencia de maternidad en los términos del artículo 236 del CST, iniciando al menos una (1) semana antes de la fecha probable de parto, o hasta dos (2) semanas antes, a elección de la madre y según certificado médico.
13. Garantizar la estabilidad laboral reforzada a las trabajadoras en embarazo, lactancia y a quienes tengan fuero de salud, discapacidad u otras condiciones protegidas por la ley y jurisprudencia.
14. Mantener registro actualizado de los trabajadores menores de edad autorizados, afiliarlos desde el primer día al Sistema de Seguridad Social Integral y garantizarles sus derechos laborales, asegurando también su acceso a la capacitación laboral y la licencia no remunerada en caso de requerimientos escolares.
15. Brindar formación a los trabajadores en temas de seguridad social, SG-SST y otros relacionados con sus funciones.
16. Conceder la licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en los términos legales vigentes.
17. Respetar y garantizar las condiciones de quienes gozan de protección laboral reforzada, incluyendo personas en situación de discapacidad, con afectaciones de salud, en procesos de reintegro o con fuero especial.
18. Implementar mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimientos internos, confidenciales y conciliatorios para su atención, en concordancia con la Ley 1010 de 2006.

19. Adoptar ajustes razonables para trabajadores en situación de discapacidad, garantizando accesibilidad y eliminación de barreras físicas, comunicativas y actitudinales.
20. Implementar acciones afirmativas para garantizar igualdad de acceso y permanencia laboral a mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto armado, personas en condiciones de vulnerabilidad, PDET y ZOMAC, de acuerdo con lineamientos del Ministerio de Trabajo y la Unidad del SPE.
21. Atender con diligencia las órdenes de protección emitidas por autoridades competentes frente a víctimas de violencia basada en género.
22. Otorgar, cuando sea posible, reubicación laboral preferente a mujeres víctimas de violencia de pareja, intrafamiliar o tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones laborales, y garantizar su seguridad e integridad.
23. Cumplir y hacer cumplir este reglamento interno de trabajo, manteniendo el respeto, la moralidad y la observancia de la normatividad laboral vigente.

PARÁGRAFO 1. El trabajador que no se presente al examen médico de egreso dentro de los cinco (5) días siguientes a su retiro, pese a haber sido citado, se entenderá que incumple con una obligación legal, salvo justa causa comprobada.

PARÁGRAFO 2. La inasistencia injustificada a los exámenes médicos ocupacionales periódicos o de cambio de ocupación será considerada una falta grave, de conformidad con el presente reglamento.

ARTÍCULO 78. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES. Además de las establecidas en la ley, en el contrato de trabajo y en el presente reglamento, son deberes especiales de los trabajadores de CEIPA:

1. Presentarse puntualmente al lugar de trabajo y cumplir íntegramente la jornada laboral asignada, respetando los períodos de descanso establecidos.
2. Ejecutar personalmente las labores encomendadas, conforme a las órdenes legítimas e instrucciones de la Institución y sus representantes, siguiendo la jerarquía y el reglamento.
3. Guardar confidencialidad sobre la información reservada o estratégica a la que tenga acceso, salvo autorización expresa de CEIPA o el deber legal de denunciar delitos o violaciones de normas laborales.
4. Conservar y devolver en buen estado los equipos, instrumentos, uniformes y demás bienes entregados, salvo el deterioro natural por el uso adecuado.
5. Mantener una conducta ética y respetuosa en las relaciones con superiores, compañeros, estudiantes y comunidad en general.
6. Informar de manera oportuna cualquier situación que pueda ocasionar daños, riesgos o perjuicios a CEIPA, a sus trabajadores o a terceros.
7. Colaborar en casos de emergencia, siniestro o riesgo inminente, conforme a las instrucciones del plan de emergencias y brigadas de la institución.
8. Cumplir con las políticas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asistir a las capacitaciones y hacer uso de los elementos de protección personal suministrados.

9. Someterse a los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, cambio de cargo y egreso) en los términos exigidos por la normatividad.
10. Reportar de inmediato cualquier accidente de trabajo, incidente o enfermedad laboral de la que tenga conocimiento.
11. Usar la dotación de uniformes exclusivamente en el tiempo de labor, cuidando su buen estado.
12. Utilizar los equipos, herramientas, materiales y recursos institucionales únicamente para el desarrollo de sus funciones, evitando desperdicio o uso indebido.
13. Cumplir con los procedimientos, normas y estándares de calidad establecidos para el desarrollo de sus funciones.
14. Portar en todo momento el carné de identificación y atender los protocolos de seguridad.
15. Participar en los comités, brigadas o actividades institucionales a los que sea convocado o elegido.
16. Comunicar de inmediato cambios de domicilio o información de contacto.
17. Cumplir estrictamente con la política de desconexión laboral, absteniéndose de realizar o atender requerimientos laborales fuera de la jornada, salvo las excepciones previstas en la ley.
18. Mantener actualizada la información personal y laboral que le sea requerida por la institución para efectos de afiliación al Sistema de Seguridad Social y demás registros legales.
19. Respetar la prohibición de acoso laboral, discriminación o conductas que vulneren la dignidad de compañeros, superiores o terceros.
20. Observar las políticas institucionales de diversidad, equidad e inclusión, contribuyendo a un ambiente de respeto.
21. Atender las metas, indicadores o compromisos que le sean asignados, en el marco de la razonabilidad y del respeto a sus derechos laborales.
22. Realizar las labores conexas, complementarias o afines a su cargo que sean compatibles con su dignidad y que estén dentro de lo previsto en su contrato de trabajo y la ley.
23. Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de préstamos o auxilios otorgados por la institución en los términos acordados.
24. Cumplir todas las demás obligaciones previstas en la ley, el contrato de trabajo y este reglamento interno.

PARÁGRAFO. Las facultades de CEIPA para efectuar revisiones de equipos y efectos personales estarán sujetas a los principios de necesidad, razonabilidad, proporcionalidad y respeto al derecho a la intimidad, y deberán realizarse con presencia del trabajador y observando los protocolos definidos por la Institución, en concordancia con la jurisprudencia constitucional y la normatividad laboral vigente.

XVII. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL CEIPA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 79. Se prohíbe a **CEIPA**:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario o prestaciones sin autorización previa y escrita del trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial, salvo en los eventos expresamente autorizados la ley. No podrán realizarse descuentos que afecten el salario mínimo legal o convencional, ni la porción declarada inembargable por la ley.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar bienes, víveres o servicios en almacenes o proveedurías de la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero o dádivas de los trabajadores como requisito para su ingreso o permanencia.
4. Limitar, presionar o restringir de cualquier forma el ejercicio del derecho de asociación sindical y de negociación colectiva.
5. Imponer creencias religiosas o ideológicas, ni interferir en el ejercicio del derecho al voto.
6. Permitir propaganda política o religiosa en los lugares y horarios de trabajo.
7. Realizar rifas, colectas o suscripciones dentro de los sitios de trabajo, salvo las autorizadas legalmente con fines sociales.
8. Emplear o permitir sistemas de discriminación laboral como “listas negras” o referencias negativas en certificaciones, que restrinjan el acceso de los trabajadores a otros empleos.
9. Ejecutar actos que vulneren la dignidad, integridad física, psicológica o moral de los trabajadores.
10. Retener o disminuir ilegalmente salarios, prestaciones o aportes a seguridad social.
11. Discriminar directa o indirectamente a trabajadores por razón de sexo, identidad y expresión de género, orientación sexual, origen étnico, raza, condición migratoria, creencias religiosas, ideología política, discapacidad, edad, estado civil, salud física o mental, o cualquier otra condición protegida. Se incluye la prohibición expresa de conductas de racismo, xenofobia, homofobia o cualquier forma de violencia basada en género.
12. Asignar a mujeres en estado de embarazo labores que impliquen riesgo para su salud o la del feto, en contravía de las recomendaciones médicas. CEIPA garantizará la reubicación o ajustes necesarios, sin afectación salarial ni contractual.
13. Despedir, presionar la renuncia o desmejorar las condiciones laborales de personas trabajadoras en situación de embarazo, maternidad, paternidad, lactancia, víctimas de violencias basadas en género o que gocen de estabilidad laboral reforzada.
14. Emplear en las certificaciones de que se trata el ordinal 7. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de " Lista Negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupen en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
15. Despedir, presionar la renuncia o discriminar a trabajadores por razones de salud física o mental, conforme a la jurisprudencia constitucional.
16. Interferir o limitar el derecho de los trabajadores a la desconexión laboral en los términos de la Ley 2191 de 2022 y la reforma laboral.

ARTÍCULO 80: Se prohíbe a los trabajadores de CEIPA:

1. Sustraer, sin autorización, útiles de trabajo, materias primas, productos o recursos de la Institución.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo efectos de drogas o sustancias psicoactivas que afecten su capacidad laboral, salvo consumo de medicamentos formulados.
3. Portar armas de cualquier clase dentro de la Institución.
4. Ejecutar actos que pongan en riesgo la seguridad propia, de compañeros, superiores, estudiantes o terceros, así como la integridad de los bienes o instalaciones.
5. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso, salvo en ejercicio del derecho a la huelga legalmente declarada.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover en cualquier forma suspensiones intempestivas del trabajo o excitar la declaración o mantenimiento de huelga ilícitas, aunque no participen en ellas.
7. Abandonar el puesto de trabajo sin autorización.
8. Incurrir en actos violentos, peleas, acoso laboral, acoso sexual o conductas bochornosas que afecten el ambiente laboral.
9. Divulgar información reservada o confidencial de la Institución, sin autorización.
10. Atender visitas personales en horario laboral, salvo autorización expresa.
11. Realizar rifas, colectas, apuestas o propaganda política/religiosa dentro de las instalaciones, salvo actividades autorizadas institucionalmente.
12. Hacer mal uso de equipos, herramientas, dotación, uniformes o elementos de protección personal.
13. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o fumar dentro de la Institución.
14. Incurrir en actos de acoso, discriminación o violencia contra compañeros, superiores, estudiantes o terceros vinculados a CEIPA.
15. Alterar, manipular o divulgar sin autorización información, datos, archivos, claves o documentos institucionales.
16. Usar equipos, software, sistemas de información o medios tecnológicos para fines distintos a los laborales, o acceder a contenidos prohibidos (pornografía, apuestas ilegales, etc.).
17. Utilizar en exceso los medios de comunicación institucionales (teléfono, internet, celular) para fines personales que interfieran con la labor.
18. Operar máquinas, equipos o sistemas sin autorización o sin capacitación previa.
19. Negarse sin justa causa a realizar exámenes médicos ocupacionales exigidos por la ley.
20. Ocuparse en actividades ajenas al trabajo en horas laborales sin permiso.
21. Difamar o desacreditar el buen nombre de CEIPA a través de cualquier medio, incluyendo redes sociales, en relación con funciones laborales.
22. No informar oportunamente conflictos de interés que puedan afectar sus funciones.
23. No colaborar en casos de emergencias o situaciones de riesgo.
24. Dañar de manera intencional bienes muebles, inmuebles, animales o plantas de la Institución.
25. Recibir obsequios, propinas o beneficios indebidos de clientes, estudiantes o proveedores relacionados con sus funciones.
26. Realizar préstamos, ventas o actividades comerciales internas que afecten el orden institucional.
27. Dormir durante el turno o permitir que personal bajo su control duerma el turno.

28. Adulterar información y/o documentos distorsionando la realidad en ellos consignada o suministrar información inexacta o errada a la Institución.
29. Usar incorrectamente la ropa de trabajo y/o los elementos de protección y seguridad, o negarse a usarlos.
30. Utilizar los dineros que hayan sido confiados por la Institución o recibidos de los clientes para fines diferentes a los relacionados con el ejercicio de su trabajo.
31. Incumplir los compromisos de confidencialidad a los que se haya obligado, sin perjuicio de otras sanciones legales.
32. No dar a conocer oportunamente al área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, cualquier conflicto de intereses con clientes, proveedores, contratistas u otros terceros.
33. Violar la correspondencia dirigida a la Institución o enviada por esta.
34. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos no asignados o permitir que terceros los utilicen sin autorización.
35. Rechazar sin causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la Institución, cuando se ajusten a la ley.
36. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar al respeto a superiores, compañeros, estudiantes o clientes. Incluir expresamente el acoso laboral y acoso sexual.
37. No cumplir con las medidas de Higiene y Seguridad Industrial, el SGSST o las instrucciones de prevención.
38. Producir daños intencionales a uniformes, equipos o elementos de trabajo, salvo desgaste normal.
39. Mantener o consumir bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas en la Institución, salvo eventos institucionales autorizados.
40. Presentar faltantes de inventarios, mercaderías, productos o dineros a su cargo sin justificación.
41. Realizar operaciones comerciales indebidas con proveedores de la Institución.
42. Desacreditar o difamar el buen nombre de la Institución con manifestaciones injuriosas que no estén amparadas en el ejercicio de derechos fundamentales.
43. Ingresar sin autorización a áreas restringidas de la Institución.
44. Dar al público o a clientes información falsa o incompleta sobre los servicios de CEIPA.
45. No comunicar enfermedades o condiciones que puedan poner en riesgo a compañeros de trabajo (respetando la confidencialidad de la historia clínica).
46. Usar computadores, sistemas o software de la Institución sin autorización o para fines distintos a los laborales.
47. Usar abusivamente los medios de comunicación institucionales (teléfono, celular, internet) en asuntos personales que interfieran con sus funciones.
48. Usar fuera del ámbito laboral usuarios, contraseñas o perfiles institucionales sin autorización.
49. Producir daños intencionales a bienes muebles, inmuebles, animales o plantas de la Institución.
50. Entregar precuentas manuales, negarse a expedir factura a clientes o alterar la facturación.

PARÁGRAFO. Las prohibiciones aquí establecidas se entienden sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, la Ley 1010 de

2006 sobre acoso laboral, la Ley 2191 de 2022 sobre desconexión laboral y la Ley 2466 de 2025, así como demás disposiciones vigentes que regulen la materia.

XVIII. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 81. PRINCIPIOS RECTORES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El régimen disciplinario de CEIPA se fundamenta en los principios de la Constitución Política, la Ley 2466 de 2025 y la jurisprudencia constitucional, en especial los siguientes:

- **Dignidad humana:** toda actuación deberá respetar la integridad y el valor intrínseco de la persona.
- **Igualdad:** todas las personas serán tratadas con las mismas garantías y oportunidades en los procesos disciplinarios, sin privilegios ni discriminaciones de ningún tipo.
- **Presunción de inocencia:** toda persona se presume inocente mientras no se demuestre lo contrario.
- **In dubio pro disciplinado:** en caso de duda razonable, se decidirá a favor del trabajador.
- **Proporcionalidad y razonabilidad**: las sanciones deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta.
- **No discriminación:** ninguna actuación disciplinaria podrá fundarse en motivos de raza, sexo, orientación sexual, identidad de género, creencias religiosas, convicciones políticas, condición de discapacidad, estado de salud, maternidad, paternidad o afiliación sindical.
- **Debido proceso y derecho a la defensa:** todo trabajador tiene derecho a conocer los cargos, aportar pruebas, controvertir las existentes y ser escuchado antes de la imposición de una sanción.
- **Contradicción y controversia de las pruebas:** se garantizará el derecho del trabajador a refutar las pruebas allegadas en su contra, así como a presentar pruebas de descargo, bajo criterios de igualdad procesal.
- **Imparcialidad:** las investigaciones y decisiones disciplinarias deberán adoptarse por autoridades objetivas y sin sesgos, garantizando neutralidad frente a las partes involucradas.
- **Buena fe**: se presume que todas las actuaciones de las partes se desarrollan con honestidad, rectitud y coherencia, conforme al artículo 83 de la Constitución.
- **Lealtad Procesal:** las partes deberán obrar con transparencia y respeto en el trámite disciplinario, evitando maniobras dilatorias, engañosas o de mala fe.
- **Intimidad:** el trámite disciplinario deberá proteger la vida privada del trabajador, limitando la divulgación de la información a lo estrictamente necesario para el proceso.
- **Respeto al buen nombre y a la honra:** las decisiones y actuaciones deberán preservar la reputación y la imagen del trabajador, evitando señalamientos públicos anticipados o desproporcionados.
- **Non bis in ídem:** ningún trabajador podrá ser sancionado dos veces por los mismos hechos.
- **Principio de inmediatez:** las investigaciones y decisiones deben adelantarse en un plazo razonable desde el conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 82. ESCALA DE FALTAS. Las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores de CEIPA se clasifican en:

1. Leves
2. Graves
3. Gravísimas

ARTÍCULO 82. ESCALA DE SANCIONES. Las sanciones aplicables a los trabajadores de CEIPA, respetando el debido proceso y los límites legales, serán las siguientes:

1. **Amonestación escrita:** Consiste en un llamado de atención formal y documentado, que se dejará registrado en la historia laboral del trabajador.
2. **Suspensión:**

   a. Hasta por ocho (8) días de suspensión en caso de primera falta

   b. Hasta por dos (2) meses de suspensión en caso de reincidencia en faltas siempre que la conducta haya sido sancionada previamente.

   La suspensión no interrumpe la antigüedad del trabajador en la Institución, pero sí afecta el derecho al salario y a las prestaciones sociales correspondientes al tiempo suspendido.

3. **Terminación del contrato con justa causa:** Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento darán lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa por parte de CEIPA previa aplicación del procedimiento para la comprobación de faltas dispuesto en el presente Reglamento.

   PARÁGRAFO 1. La consagración de esta prerrogativa a favor del empleado no desnaturaliza la institución de la terminación unilateral del contrato y tampoco adquiere el carácter de naturaleza disciplinaria, por cuanto la terminación del contrato y las facultades disciplinarias obedecen a propósitos diferentes. La terminación unilateral del contrato de trabajo es una consecuencia jurídica y no una sanción disciplinaria.

   PARÁGRAFO 2. Ninguna sanción podrá imponerse si no está prevista en la ley o en este Reglamento.

   PARÁGRAFO 3. Todas las sanciones deberán ser proporcionales a la falta cometida y aplicarse bajo los principios de dignidad humana, debido proceso, derecho de defensa, contradicción, non bis in ídem, imparcialidad y respeto al buen nombre.

ARTÍCULO 83. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. Constituyen circunstancias atenuantes de la responsabilidad disciplinaria:

1. No tener antecedentes disciplinarios en la Institución.
2. Haber demostrado buena conducta, compromiso y desempeño sobresaliente previo a la falta.
3. Reparar voluntariamente y de manera inmediata el daño causado.
4. Reconocer la falta y colaborar en el esclarecimiento de los hechos.
5. Actuar bajo presión, error excusable o circunstancias externas que hayan influido en la conducta.
6. Que la falta no haya generado consecuencias materiales o personales relevantes.

ARTÍCULO 84. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Constituyen circunstancias agravantes de la responsabilidad disciplinaria:

1. Reincidir en la misma falta o en conductas de naturaleza similar.
2. Actuar con dolo, mala fe o intención manifiesta de causar daño.
3. Afectar la seguridad, integridad física, psicológica o la dignidad de compañeros, estudiantes, directivos o terceros.
4. Cometer la falta en estado de embriaguez, bajo el efecto de sustancias psicoactivas no prescritas, o portando armas.
5. Abusar de la posición, cargo, confianza o recursos otorgados por la Institución.
6. Cometer la falta en presencia de estudiantes, visitantes o en contextos que afecten la imagen institucional.
7. Generar grave perjuicio económico, disciplinario o reputacional a la Institución.

ARTÍCULO 85. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.

Faltas leves: Son aquellas que afectan en menor medida la disciplina laboral, sin causar perjuicio grave a la Institución, a compañeros, estudiantes o terceros:

1. Retrasos injustificados ocasionales en la entrada, salida o pausas de descanso.
2. Descuidos menores en el cumplimiento de tareas asignadas, sin consecuencias materiales.
3. No portar el carné, dotación o uniforme completo en la jornada laboral, salvo justificación.
4. No informar oportunamente cambios de domicilio, datos de contacto o situaciones personales que incidan en el contrato.
5. Trato descortés, pero no ofensivo ni reiterado, hacia compañeros, superiores, estudiantes o terceros.
6. Uso inadecuado, pero no reiterado de medios institucionales (teléfono, internet, correo electrónico), sin afectar la productividad ni la imagen institucional.
7. No asistir sin justificación a reuniones o capacitaciones obligatorias, siempre que no sean reiteradas.

Faltas graves: Son aquellas que afectan de manera seria la disciplina, la seguridad o los intereses de la Institución, sin llegar a configurar una falta gravísima:

1. Ausencias injustificadas al trabajo hasta por tres (3) días consecutivos o cinco (5) alternos en el mes.
2. Desobedecer órdenes legítimas de superiores relacionadas con las funciones del cargo.
3. Incumplimiento de obligaciones de seguridad y salud en el trabajo que pongan en riesgo al propio trabajador o a terceros.
4. Negarse injustificadamente a la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales obligatorias.
5. Desacatar normas de confidencialidad sin causar perjuicio grave a la Institución.
6. Uso indebido de sistemas de información institucional que genere alteraciones, pero no pérdidas graves.
7. Realizar comentarios ofensivos, injuriosos o deshonrosos contra compañeros, superiores o la Institución que afecten el ambiente laboral, salvo que constituyan falta gravísima.
8. Negarse injustificadamente a realizar trabajo suplementario o extraordinario autorizado conforme a la ley.
9. Abandono injustificado del puesto de trabajo que ocasione afectación al servicio.
10. Reincidencia en faltas leves.

Faltas gravísimas: Son aquellas que atentan directamente contra la integridad, la seguridad, la confianza institucional o los derechos fundamentales de la comunidad académica o laboral:

1. Hurtar, apropiarse indebidamente o sustraer dineros, bienes o recursos de la Institución, compañeros, estudiantes o terceros.
2. Adulterar, falsificar o manipular documentos, datos o información institucional con dolo.
3. Agredir física o verbalmente, acosar sexualmente o incurrir en conductas de violencia grave contra compañeros, estudiantes, superiores o terceros.
4. Consumir, distribuir o comercializar sustancias psicoactivas dentro de la Institución, salvo medicamentos prescritos.
5. Realizar actos de corrupción, soborno, extorsión o recibir beneficios indebidos relacionados con el cargo.
6. Incurrir en actos de discriminación, acoso laboral o sexual de manera grave o reiterada.
7. Divulgar información confidencial o reservada que cause perjuicio grave a la Institución.
8. Provocar daños intencionales a bienes muebles, inmuebles, animales, plantas, equipos o instalaciones de la Institución.
9. Incumplir de manera dolosa compromisos de confidencialidad que afecten gravemente a la Institución.
10. Reincidencia en faltas graves sancionadas previamente.

XIX. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL

ARTÍCULO 86. PRINCIPIOS RECTORES. El procedimiento disciplinario laboral en CEIPA se regirá por los principios constitucionales y laborales definidos en el artículo 81 del presente reglamento, de dignidad humana, igualdad, debido proceso, derecho a la defensa, contradicción y controversia de pruebas, imparcialidad, buena fe, lealtad procesal, proporcionalidad, razonabilidad, in dubio pro disciplinado, non bis in ídem, intimidad, respeto al buen nombre y a la honra, así como el principio de inmediatez.

ARTÍCULO 87. COMUNICACIÓN DE APERTURA. Cuando existan indicios de la comisión de una falta disciplinaria, se notificará formalmente al trabajador o trabajadora la apertura del proceso. Esta comunicación será escrita e incluirá:

1. Los hechos, conductas u omisiones que se le atribuyen.
2. La indicación de las disposiciones legales, convencionales o reglamentarias presuntamente vulneradas.
3. El traslado de las pruebas que fundamentan el inicio del proceso.

ARTÍCULO 88. DERECHO DE DEFENSA Y DESCARGOS. El trabajador contará con un término no inferior a cinco (5) días hábiles para presentar su defensa, controvertir las pruebas allegadas y aportar las que estime pertinentes.

El ejercicio de descargos podrá ser escrito o verbal. En este último caso, se levantará un acta detallada de la diligencia, que será firmada por el trabajador, por el representante de CEIPA y por los acompañantes sindicales o compañeros designados, cuando los hubiere.

Si el trabajador se encuentra afiliado a un sindicato, tendrá derecho a estar acompañado hasta por dos (2) representantes sindicales o dos compañeros de trabajo.

Cuando el trabajador tenga discapacidad, CEIPA garantizará los ajustes razonables necesarios para la comprensión y comunicación efectiva durante todo el proceso.

ARTÍCULO 89. PRUEBAS. El trabajador podrá solicitar, aportar y controvertir pruebas dentro del término de descargos. CEIPA practicará aquellas pruebas conducentes, pertinentes y necesarias. El proceso deberá respetar el principio de lealtad probatoria y de contradicción.

ARTÍCULO 90. DECISIÓN MOTIVADA. Concluido el trámite de descargos y práctica de pruebas, CEIPA emitirá un pronunciamiento definitivo, debidamente motivado, en el que identificará las razones fácticas, jurídicas y reglamentarias que sustentan la decisión.

La sanción, en caso de ser impuesta, deberá ser proporcional a la falta cometida, atendiendo además las circunstancias atenuantes y agravantes previstas en este Reglamento.

ARTÍCULO 91. RECURSOS. El trabajador podrá impugnar la decisión disciplinaria mediante recurso de reposición ante la Gerencia Administrativa de CEIPA o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. En subsidio, podrá interponer recurso de apelación ante el Rector, quien decidirá en segunda instancia.

La decisión del recurso deberá ser motivada y resolverse en un plazo razonable no superior a diez (10) días hábiles.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de la terminación del contrato por justa causa, esta no constituye sanción disciplinaria sino el ejercicio de la facultad legal del empleador. Contra esta decisión no procede recurso interno, sin perjuicio del derecho del trabajador de acudir a la jurisdicción laboral.

ARTÍCULO 92. NOTIFICACIONES. Las comunicaciones y notificaciones dentro del proceso disciplinario podrán realizarse de manera presencial o a través de medios electrónicos institucionales, garantizando la certeza de la comunicación.

ARTÍCULO 93. PLAZOS Y PRINCIPIO DE INMEDIATEZ. El trámite disciplinario deberá adelantarse dentro de un término razonable, atendiendo al principio de inmediatez. En todo caso, la investigación disciplinaria deberá iniciarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al conocimiento de la presunta falta.

ARTÍCULO 94. GARANTÍA DE NO REPETICIÓN. Las sanciones impuestas tendrán un carácter preventivo y correctivo, orientadas a proteger el orden institucional, la disciplina laboral y los derechos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 95. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. El procedimiento podrá realizarse utilizando tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs), siempre que el trabajador cuente con los medios necesarios a su disposición.

ARTÍCULO 96. NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO. El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para CEIPA y sus trabajadores, sin perjuicio de las facultades legales que le asisten al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo.

XX. CAPÍTULO JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 97. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA.CEIPA podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por justa causa, en los términos del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y normas que lo modifiquen o adicionen, siempre que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del trabajador. Constituyen justas causas, entre otras, las siguientes:

A. Por parte del empleador:

1. El engaño del trabajador, mediante certificados falsos o información inexacta para su admisión o para obtener un provecho indebido.
2. Todo acto grave de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en el desempeño de sus labores o contra el empleador, sus representantes, compañeros de trabajo o estudiantes.
3. Todo daño material causado intencionalmente a los bienes de la institución o grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
4. Cualquier acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.
5. La violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales previstas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o en este Reglamento.
6. La revelación de secretos técnicos, comerciales o académicos o de información reservada de CEIPA, con perjuicio para la institución.
7. La sistemática inejecución, sin razones válidas, de las obligaciones legales o convencionales a cargo del trabajador.
8. La ineptitud o persistente deficiencia en el rendimiento del trabajador, en relación con su capacidad o con el promedio de labores semejantes, cuando no se corrija a pesar de los requerimientos y medidas de apoyo adoptadas por el empleador.
9. La renuncia sistemática a cumplir medidas de prevención o seguridad prescritas para proteger la salud y seguridad en el trabajo.
10. La falta injustificada al trabajo, de manera reiterada, o la ausencia por más de tres (3) días continuos o discontinuos sin causa válida.
11. La embriaguez habitual o la presencia en el trabajo bajo efectos de alcohol o drogas, o el consumo de estas sustancias en la jornada laboral.
12. El reconocimiento de pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de CEIPA, conforme a la ley.

B. Por parte del trabajador:

1. El engaño por parte del empleador respecto a las condiciones de trabajo
2. Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidos por el empleador contra el trabajador o su familia.
3. Cualquier acto del empleador o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones éticas, políticas o religiosas.
4. Circunstancias sobrevinientes que pongan en peligro la seguridad o la salud del trabajador, y que el empleador no corrija.
5. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, de las obligaciones legales o convencionales por parte del empleador.
6. La exigencia del empleador de prestar un servicio distinto o en lugar diferente sin razones válidas.

7. La violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Antes de dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa, CEIPA deberá adelantar el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, garantizando al trabajador el derecho a ser oído, aportar y controvertir pruebas, y recibir una decisión motivada.

PARÁGRAFO 2. En los casos de trabajadores con fuero sindical, embarazo, licencia de maternidad o paternidad, condición de salud que implique estabilidad laboral reforzada, discapacidad, prepensionados o en otras circunstancias protegidas, CEIPA deberá obtener autorización previa del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la Constitución, la jurisprudencia constitucional y la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO 3. Las decisiones de terminación por justa causa deberán observar los principios de proporcionalidad, razonabilidad, buena fe, igualdad, no discriminación y estabilidad laboral reforzada.

XXI. CAPÍTULO DE RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 98. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo, los trabajadores de CEIPA deberán presentar sus reclamos, quejas o solicitudes relacionados con la relación laboral, en primera instancia ante su inmediato superior jerárquico, de conformidad con lo establecido en el capítulo correspondiente al orden jerárquico de este Reglamento.

Si el trabajador no fuere atendido por su inmediato superior, o si no estuviere conforme con la decisión adoptada, podrá insistir en su reclamo ante la persona que tenga la inmediata jerarquía superior, en orden ascendente.

Los reclamos deberán resolverse en un plazo razonable, teniendo en cuenta su naturaleza y complejidad, garantizando al trabajador respuesta oportuna, respetuosa y de fondo.

ARTÍCULO 99. ASESORÍA EN EL TRÁMITE DE RECLAMOS. El trabajador que formule un reclamo podrá asesorarse de hasta dos (2) compañeros de trabajo, o, si existiere organización sindical en la Institución, de los miembros que esta designe para tal efecto. Esta asesoría tendrá como propósito garantizar el ejercicio pleno del derecho de defensa, el principio de igualdad y la protección de los derechos laborales fundamentales.

ARTÍCULO 100. PRINCIPIOS APLICABLES. El trámite de los reclamos se regirá por los principios de dignidad humana, debido proceso, derecho de defensa, igualdad, buena fe, no discriminación, imparcialidad y respeto al buen nombre del trabajador.

XXII. POLÍTICA DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL DEL CEIPA, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 101. CLÁUSULA INTRODUCTORIA: En cumplimiento de los principios constitucionales de dignidad humana, igualdad, trabajo en condiciones justas y seguras (arts. 1, 13, 25 y 53 C.P.), de lo previsto en la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral, la Ley 2365 de 2024 en materia de acoso sexual en el ámbito laboral, así como de la jurisprudencia constitucional que ha reiterado la obligación de los empleadores de garantizar entornos libres de violencia, discriminación y hostigamiento, CEIPA incorpora en este Reglamento Interno de Trabajo su política integral de prevención, atención y sanción frente a conductas de acoso laboral y sexual.

Estas disposiciones se articulan con el "Protocolo para la prevención, atención y acompañamiento en casos de violencias, actos de discriminación y acoso", adoptado mediante Resolución Rectoral y actualizado conforme a la normativa vigente. Dicho Protocolo constituye la herramienta operativa institucional, que junto con las garantías aquí previstas, asegura la debida diligencia, la confidencialidad, la no revictimización, la protección frente a retaliaciones y la garantía del debido proceso tanto para las víctimas como para las personas investigadas.

ARTÍCULO 102. DEFINICIÓN. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por acoso laboral y acoso sexual lo definido en la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y las normas que las modifiquen o adicionen, en concordancia con el Protocolo institucional. Dichas conductas, ejercidas por empleadores, directivos, compañeros de trabajo, contratistas, practicantes o cualquier persona vinculada en el contexto laboral, constituyen faltas graves que afectan la dignidad, la integridad y el ambiente de trabajo.

ARTÍCULO 103. SUJETOS DE PROTECCIÓN Y ALCANCE. Esta política aplica a todas las personas vinculadas a CEIPA mediante contrato laboral, de prestación de servicios, prácticas, pasantías, voluntariados u otros esquemas de colaboración, quienes tienen derecho a trabajar en un entorno libre de acoso laboral, acoso sexual y discriminación.

ARTÍCULO 104. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS VÍCTIMAS. Las víctimas de acoso laboral o sexual tendrán derecho a la dignidad, confidencialidad, intimidad, protección frente a retaliaciones, no revictimización, acceso a medidas de atención y a presentar quejas internas o ante las autoridades competentes, según la legislación vigente.

ARTÍCULO 105. OBLIGACIONES DE CEIPA. CEIPA, en calidad de empleador, asume las siguientes obligaciones:

1. Prevenir, atender y sancionar el acoso laboral y sexual conforme a la ley y el Protocolo institucional.
2. Implementar campañas de sensibilización, capacitación y prevención dirigidas a toda la comunidad laboral.
3. Garantizar que las denuncias sean tramitadas de manera confidencial, oportuna y efectiva.
4. Remitir, cuando corresponda, las denuncias a las autoridades competentes, respetando la decisión de la víctima.
5. Proteger a las víctimas y denunciantes de posibles represalias.

ARTÍCULO 106. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. Todos los trabajadores y personas vinculadas a CEIPA deberán:

1. Abstenerse de incurrir en conductas que constituyan acoso laboral o sexual.
2. Respetar la dignidad, diversidad y derechos de sus compañeros.
3. Reportar de manera responsable cualquier conducta de acoso de la que tengan conocimiento.
4. Colaborar en las investigaciones internas y cumplir las medidas adoptadas por el Comité de Convivencia Laboral o por la Institución.

ARTÍCULO 107. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. CEIPA desarrollará estrategias de formación, sensibilización y promoción de ambientes sanos y respetuosos, incluyendo:

1. Campañas de divulgación sobre acoso laboral y sexual.
2. Espacios de diálogo y participación para promover la sana convivencia.
3. Actividades periódicas de revisión del clima laboral.

ARTÍCULO 108. PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN. Las quejas podrán presentarse de manera escrita, verbal, física o virtual, a través del Comité de Convivencia Laboral, del área de Talento Humano o mediante el canal institucional designado para tal fin.

El Comité de Convivencia Laboral será la instancia encargada de recibir, analizar y recomendar medidas preventivas y correctivas, garantizando confidencialidad, imparcialidad y enfoque conciliatorio.

El trámite se adelantará en los términos previstos en la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la normativa vigente y el Protocolo CEIPA.

En todo caso, la activación del procedimiento interno no impide que la víctima acuda simultáneamente a las autoridades judiciales o administrativas competentes.

ARTÍCULO 109. SANCIONES. Las conductas de acoso laboral y sexual serán consideradas faltas graves, dando lugar a las sanciones disciplinarias previstas en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan ante el Ministerio del Trabajo, la Fiscalía General de la Nación u otras autoridades competentes.

ARTÍCULO 110. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. CEIPA contará con un Comité de Convivencia Laboral, conformado y en funcionamiento de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y las normas que la modifiquen o complementen.

El Comité tendrá carácter bipartito y paritario, integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, y tendrá como finalidad promover la sana convivencia en el ambiente de trabajo, prevenir y atender situaciones de acoso laboral, acoso sexual y demás violencias basadas en género, en armonía con la Constitución, la ley y los protocolos internos adoptados por CEIPA.

En cumplimiento de la Resolución 3461 de 2025, el Comité:

1. Sesionará con la periodicidad mínima establecida por la norma y levantará actas de sus reuniones.
2. Adoptará protocolos de actuación y confidencialidad en el tratamiento de los casos.
3. Emitirá recomendaciones preventivas y correctivas, que deberán ser atendidas por las áreas competentes de CEIPA.
4. Garantizará procesos de formación y sensibilización periódica dirigidos a todos los trabajadores.
5. Se articulará con los mecanismos de prevención, atención y sanción previstos en este reglamento y en el Protocolo para la Atención de Casos de Violencia Basada en Género de CEIPA.
6. Todos los trabajadores deberán colaborar con el Comité, atender sus convocatorias y acatar las recomendaciones, sin perjuicio de los demás derechos y mecanismos judiciales y administrativos consagrados en la ley.

XXIII. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 111. NATURALEZA. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, regulado por el Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. Mediante este contrato, una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en CEIPA o en una empresa patrocinadora, con el fin de adquirir experiencia profesional, técnica o tecnológica, recibiendo un apoyo de sostenimiento mensual y accediendo a la seguridad social integral y a los derechos laborales que establece la ley.

ARTÍCULO 112. FINALIDAD Y ELEMENTOS. El contrato de aprendizaje tiene como finalidad garantizar la formación metódica y completa requerida en un oficio, ocupación o profesión. Sus elementos esenciales son:

a) Carácter formativo: busca facilitar la adquisición de competencias técnicas, tecnológicas, profesionales o universitarias.
b) Subordinación especial: limitada a las actividades propias del proceso de aprendizaje.
c) Carácter personal: el contrato es intransferible y estrictamente individual.
d) Apoyo de sostenimiento mensual: destinado a garantizar el proceso de formación y que constituye una retribución económica con carácter laboral.

ARTÍCULO 113. DURACIÓN. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años.

ARTÍCULO 114. APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL. El aprendiz recibirá de CEIPA o de la empresa patrocinadora un apoyo de sostenimiento mensual así:

1. **Formación dual:**
   - Durante el primer año: como mínimo el equivalente al **setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente – SMLMV**.
   - Durante el segundo año: como mínimo el equivalente al **cien por ciento (100%) de un (1) SMLMV**.
2. **Formación tradicional:**
   - En la fase lectiva: como mínimo el equivalente al **setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) SMLMV**.
   - En la fase práctica: como mínimo el equivalente al **cien por ciento (100%) de un (1) SMLMV**.
3. **Estudiantes universitarios:** en todo caso, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a **un (1) SMLMV**, cualquiera sea la modalidad de formación.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado mediante convenios colectivos, contratos colectivos o laudos arbitrales.

ARTÍCULO 115. SEGURIDAD SOCIAL Y DERECHOS. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, con cargo pleno a CEIPA o a la empresa patrocinadora.

Durante la fase práctica o en toda la formación dual, el aprendiz será afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme al régimen de trabajadores dependientes.

El aprendiz tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios de un contrato laboral, en los términos de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 116. FORMACIÓN DUAL. Se entenderá como formación dual el proceso integral de formación planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre CEIPA y la empresa patrocinadora o el SENA, mediante un programa de formación acordado según las necesidades de la empresa.

El esquema de alternancia entre institución y empresa será planificado y evaluado de manera conjunta.

El tiempo de la fase práctica será reconocido como experiencia laboral certificable para el aprendiz.

ARTÍCULO 117. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El contrato de aprendizaje podrá celebrarse con:

1. Personas en procesos de formación semicalificada o calificada
2. Estudiantes de programas técnicos, tecnológicos o profesionales de instituciones reconocidas por el Estado.
3. Estudiantes universitarios, siempre que cumplan actividades de hasta 24 horas semanales en la empresa y mantengan su plan de estudios, o cuando cursen su semestre de práctica.
4. En todos los casos, las actividades deberán guardar relación con el proceso formativo del aprendiz.

ARTÍCULO 118. ENFOQUE TERRITORIAL Y DE PROTECCIÓN. CEIPA garantizará que el contrato de aprendizaje respete los principios de dignidad humana, igualdad, no discriminación, estabilidad y protección laboral reforzada, conforme a la Constitución, la Ley 2466 de 2025 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.

XXIV. PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 119. PUBLICACIÓN. CEIPA publicará el Reglamento Interno de Trabajo en:

a) Cartelera física en al menos dos (2) sitios visibles de las sedes de trabajo.

b) Página web oficial de CEIPA, en un lugar accesible para todos los trabajadores y la ciudadanía en general.

c) Medios digitales internos de la Institución (correo institucional, intranet, plataformas de gestión de talento humano).

En la misma fecha de publicación, se informará a los trabajadores mediante circular interna. Desde ese momento, el Reglamento se entenderá comunicado y exigible.

Cuando CEIPA tenga más de un lugar de trabajo, bastará la publicación digital en la página web y en los medios electrónicos institucionales, sin perjuicio de que pueda hacerse publicación física adicional en cada sede.

ARTÍCULO 120. VIGENCIA. Este Reglamento Interno de Trabajo empezará a regir quince (15) días después de su publicación en la forma indicada en el artículo anterior.

ARTÍCULO 121. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES. A partir de la entrada en vigencia de este Reglamento, quedarán derogadas las disposiciones internas previas expedidas por CEIPA que regulen materias incorporadas en el presente texto, concretamente el Reglamento Interno de Trabajo expedido en 2019.

ARTÍCULO 122. CLÁUSULAS INEFICACES. No producirán efecto alguno las cláusulas del Reglamento que impliquen desmejora de las condiciones laborales del trabajador frente a lo dispuesto en la Constitución, la Ley, los contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, los cuales prevalecerán en cuanto resulten más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 123. GARANTÍA DE DERECHOS. Cualquier persona que considere que se están vulnerando las normas del presente Reglamento o sus derechos laborales podrá informarlo a la oficina de Talento Humano de CEIPA, sin perjuicio de acudir a las instancias administrativas y judiciales competentes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Sabaneta, a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2025.

DIEGO MAURICIO MAZO CUERVO
Rector