

## FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES

### CAPITULO I

#### OBJETO Y ESTABLECIMIENTOS

**Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación:** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo expedido por la sociedad **FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES**, (en adelante, **LA COMPAÑÍA, LA EMPRESA o EL EMPLEADOR**) sociedad comercial legalmente constituida, identificada con NIT: 900.706.738-2 con domicilio principal en la ciudad de Chía / Cundinamarca y representada legalmente por la suscrito **LUZ STELLA BAQUERO GARCIA** y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa, como todas sus sucursales, o agencias, o puestos de servicio, y todos sus trabajadores.. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

### CAPITULO II

#### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**Artículo 2. ASPIRACION AL CARGO:** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa, deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por la compañía, ajustado a las políticas y procedimientos de esta. Para dicho proceso deberá aportar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida según formato solicitado
- b) Fotocopia Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio del 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 de dieciocho (18) años.
- d) Registro civil de nacimiento de los hijos (para afiliación al sistema de Seguridad Social y Caja de Compensación) de ser el caso.
- e) Fotocopia registro civil de matrimonio o declaración extra -juicio de convivencia
- f) Fotocopia de diplomas o actas de grado, cuando el cargo lo exija.
- g) Fotocopia de la tarjeta profesional, cuando el cargo lo exija.
- h) Certificado RETHUS (Si es talento humano en salud)
- i) Fotocopia de certificados de estudios cursados (diplomados, seminarios, congresos, entre otros).
- j) Dos (2) certificaciones laborales donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- k) Certificado del fondo de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y Fondo de cesantías.

- l) Certificado de cuenta bancaria donde le será consignada su nómina de ser el caso.
- m) Certificado de ARL que tenía en el último sitio de trabajo o como independiente.

Para el caso de los trabajadores extranjeros, adicional a la documentación anteriormente descrita, se deberán aportar los siguientes:

- a) Pasaporte del país de origen
- b) Permiso Especial de Permanencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La documentación pendiente por entregar deberá ser remitida en un plazo máxima de cinco (5) días hábiles, so pena de declinar la solicitud realizada por parte suya y/o descartar su hoja de vida dentro del proceso de selección.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todo aspirante a un cargo o vacante de **FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES**, debe someterse al examen médico ocupacional de admisión prescrito, para demostrar su aptitud para el trabajo respectivo, con cargo a la Empresa; así mismo podrá requerir todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante; sin embargo tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, queda prohibida la exigencia de la exclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1°. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (Artículo 43, C.N., artículos primero y segundo, convenio N° 111 de la OIT, Resolución N° 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario N° 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

**PARÁGRAFO TERCERO:** La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por el médico encargado por la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad de conformidad con los profesiogramas realizados para tal fin.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El médico encargado por la Empresa IPS de Salud Ocupacional, debe practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios.

**PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de consolidarse la contratación, la suscripción del contrato de trabajo podrá realizarse de manera virtual, por lo que las firmas que se plasmen en el documento enviado por correo electrónico tendrán plena validez.

### CAPITULO III

#### HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 3. HORARIO:** Los horarios establecidos en FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, corresponden a un aspecto general, pero podrán ser modificados en cualquier momento total o parcialmente, tomando en consideración las necesidades y/o ejecución de acuerdo a su objeto social. La Empresa está facultada para establecer diversos horarios dependiendo el cargo desempeñado, distribuyendo la jornada máxima legal, adecuando el horario que más convenga para la prestación de los servicios, siempre y cuando las mismas se sujeten a la legislación nacional.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En razón a la naturaleza misma de la labor que desempeñan los trabajadores de la empresa que prestan sus servicios en los diferentes puntos de operación, quedan excluidos de la jornada ordinaria establecida de que trata este artículo, y sus funciones serán atendidas en turnos sucesivos de trabajadores tal y como lo establece el Artículo 161, 165 y/o 166 del C.S del T y subsiguientes con sus decretos reglamentarios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La jornada ordinaria de los trabajadores que laboran por turnos, se desarrollará mediante programación, atendiendo las previsiones legales o convencionales, según sea el caso. El trabajo en días de descanso obligatorio, su remuneración y el descanso compensatorio, se regulan en el capítulo VII de esta Reglamentación.

**PARAGRAFO TERCERO.** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario.

**Artículo 4. EXCEPCION DOS TURNOS.** FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, no podrá, sin el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**Artículo 5. ABANDONO DE TRABAJO:** El trabajador no podrá abandonar su trabajo y, por lo tanto, continuará laborando hasta cuando finalice su jornada laboral. De igual manera, aquel trabajador que no se presente a laborar hasta por tres (3) días sucesivos sin justificación alguna, estará en curso de un abandono de trabajo, acarreado la terminación del contrato con Justa Causa por parte del Empleador.

**Artículo 6. JORNADA.** La jornada ordinaria de trabajo para los trabajadores de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES que no estén exceptuados de ella, es de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales, salvo los casos previstos en la Ley, en el Contrato de Trabajo o en este reglamento.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Si bien la jornada de trabajo será de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, de conformidad con la Ley 2101 de 2021 se reducirá la jornada así:

- a) 47 horas semanales a partir del 15 de julio de 2023.
- b) 46 horas semanales a partir del 16 de julio de 2024.
- c) 44 horas semanales a partir del 25 de julio de 2025.
- d) 42 horas semanales a partir del 25 de julio de 2026.

**Artículo 7.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores en las oficinas de la empresa son las que a continuación se expresan así (Art. 20 literal 6, Ley 50 de 1.990):

**DIAS LABORABLES:** Los días laborables para todo el personal de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES son de lunes a sábado:

**a) Personal Administrativo:**

Su jornada será así:

Lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm m (1 hora de almuerzo)

sábado – 8:00 a 12:00 m (Este horario se podrá modificar según acuerdos realizados con las Directivas)

**b) Personal asistencial -operativo:**

Lunes a viernes de 8:00 a 5:00 pm (1 hora de almuerzo)

Sábados -8:00 a 12:00 m

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los turnos de trabajo serán asignados a los trabajadores por su jefe inmediato, de acuerdo con las labores que desempeña y las necesidades del servicio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de presentarse situaciones especiales o de poca disponibilidad de personal y/o una situación de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá considerar la posibilidad de contratar al personal en turnos de 12 horas, en virtud de la ley y la jurisprudencia.

**Artículo 8. TRABAJOS DE DIRECCION, CONFIANZA Y MANEJO.** No están

sujetos a ninguna jornada ordinaria de trabajo por estar exceptuados legalmente de ella, los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza y/o de manejo, y por lo tanto no tienen derecho al reconocimiento y pago de horas extras o trabajo suplementario.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario.

## CAPITULO IV

### LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**Artículo 9. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO.** Trabajo ordinario diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m.; trabajo nocturno es el comprendido entre las 9.00 p.m. y las 6:00 a.m. (Art. 160 C.S.T.).

**Artículo 10. TRABAJO NOCTURNO.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal (Art. 159 C.S.T.).

**Artículo 11. LIQUIDACION.** Tasas de Liquidación de Recargos (Art. 24 Ley 50 de 1990).

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo de treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 Literal C) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO** — La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno

de ser necesario, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**Artículo 12. DEFINICIÓN TRABAJO SUPLEMENTARIO:** Trabajo suplementario es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

**Artículo 13. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno en su caso, podrá efectuarse junto con el salario del período siguiente.

**Artículo 14. AUTORIZACION TRABAJO SUPLEMENTARIO.** FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

**Artículo 15. LIMITE MAXIMO DE HORAS LABORALES SIN PERMISO DEL MINISTERIO DE TRABAJO.** El límite máximo de horas de trabajo previsto en este Reglamento Interno de Trabajo puede ser elevado por orden de la Empresa y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente, o haya riesgo de contaminación o pérdida de productos o materias primas, o si se presentaren labores o actividades que a juicio de la Empresa no puedan ser interrumpidas, o bien cuando se requiera trabajo de urgencia, o sea indispensable la movilización de maquinarias, elementos y/o equipos, estando obligados los trabajadores a desempeñar las labores que la Empresa ordene, aún, fuera de las horas o días ordinarios de trabajo. El tiempo de servicio extra que bajo dichas circunstancias se preste, se remunerará conforme a la ley a aquellos trabajadores que tengan derecho a ello por no estar exceptuados de la jornada máxima legal.

**PARÁGRAFO.** Se llevará un control del trabajo suplementario laborado por cada empleado y mensualmente se hará un reporte de estas al área Administrativa, para su aval siempre que corresponda a la realidad. Cualquier falsedad incluida en el reporte de trabajo suplementario, por sí sola constituye justa causa para terminar el contrato de trabajo.

**Artículo 16. AUMENTO DE LA JORNADA LABORAL.** Con el único objeto de compensar la jornada laboral del sábado, la Empresa podrá repartir las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo, aumentando la jornada ordinaria de labor diaria, hasta por dos (2) horas, previo acuerdo entre las partes. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, sino una jornada anticipada de labor.

**Artículo 17. INICIO Y FIN DE LA JORNADA DE TRABAJO.** La jornada de trabajo es de labor efectiva y por tanto inicia y termina en el horario señalado por la Empresa

para este efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en arribar al lugar de trabajo ni el de los descansos, salvo lo dispuesto en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

**PARAGRAFO:** La sede de trabajo será la señalada en el contrato y el sitio o lugar de trabajo aquel que indique la Empresa para que el trabajador preste sus servicios.

**Artículo 18. TRABAJADORES CON MENOS HORAS DE LA JORNADA LEGAL.**

A los trabajadores que sirvan menos de la jornada que legal o convencionalmente les corresponda, la Empresa podrá requerir que la completen, cuando a su juicio, las necesidades del servicio lo exijan. En este caso, no se causará el pago de horas extras o tiempo suplementario.

**Artículo 19. AMPLIACION DE LA JORNADA LABORAL.** La Empresa podrá ampliar algunas jornadas, acortando otras, que aplicarían al personal no exceptuado de regulación de la jornada legal máxima, respetando en todo caso los promedios establecidos por la ley, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras sino jornada anticipada.

## **CAPITULO V**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**Artículo 20. DESCANSO REMUNERADO.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

- a) Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- b) Pero el descanso remunerado del día seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando las fechas mencionadas no sean en lunes, se trasladarán al lunes siguiente de la fiesta de carácter civil o religioso. Cuando las mencionadas festividades sean en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
- c) Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado

establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

**PARAGRAFO PRIMERO: REMUNERACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** (L. 789/2002, art. 26) modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

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

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

**PARÁGRAFO TERCERO.** - Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento y/o correo electrónico, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

**PARÀGRAFO CUARTO**— La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.



**Artículo 21. DURACIÓN DÍAS DE FIESTA Y DOMINCALES.** El descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo 46 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

**Artículo 22. OBLIGATORIEDAD PAGO DE SALARIO POR SUSPENSIÓN DE LABORES POR PARTE DE LA EMPRESA.-** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero la Empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario (CST, art. 178).

**Artículo 23. PERDIDA DE DOMINICAL -** Cualquier ausencia, retardo o interrupción injustificada a juicio de la Empresa, da lugar a la pérdida del dominical, por no haber trabajado la semana completa.

**PARAGRAFO.** Cualquier ausencia o interrupción injustificada, afectará los días de descanso estipulados de acuerdo con la programación, turno u horario, pues serán proporcionales al tiempo laborado.

## **CAPITULO VI**

### **MEDIDAS DE PROTECCION A LA FAMILIA**

**Artículo 24. -HORARIOS FLEXIBLES.** El trabajador tiene derecho a pactar con su Empleador horarios flexibles para la atención de deberes de protección y acompañamiento al cónyuge/compañero permanente, hijos menores de edad, personas de la tercera edad y familiares en situación de discapacidad o dependencia, dentro del 3er grado de consanguinidad, los cuales serán establecidos por el Empleador, sin que los mismos sean acumulables.

**PARAGRAFO PRIMERO.** De optarse por la concesión de una jornada libre remunerada para el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, el Empleador no se verá en la obligación de requerir las pruebas del disfrute de dicha jornada.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Las novedades del personal como ingresos posteriores, vacaciones, incapacidades, permisos no remunerados, licencias, grave calamidad doméstica, no obligan al empleador a programar una nueva jornada.

**Artículo 25. JORNADA FAMILIAR.** - El empleador dispondrá una jornada laboral cada semestre para que el trabajador a su servicio comparta con su familia, situación que podrá realizarse de la siguiente manera:

1. El Empleador podrá disponer a su criterio un sitio y forma de realización de la jornada para que el trabajador comparta con su familia, con su propio pecunio.
2. El empleador podrá realizar las gestiones necesarias para que dicha jornada se coordine con la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentre vinculado por disposición legal.
3. El empleador podrá conceder al trabajar una jornada libre remunerada para el cumplimiento de dichos fines. NUEVO-DIA DE LA FAMILIA

**Artículo 26. COMPENSACIÓN.** Será posible para el Empleador solicitar la “compensación” del tiempo que haya brindado al trabajador para que disfrute la jornada laboral con su familia. En caso de optar el empleador por esta “compensación”, igualmente se deberán reconocer los recargos que se causen como horas extras, recargo nocturno y/o dominical.

**Artículo 27. JORNADAS DIA DE FAMILIA.** Las actividades que por liberalidad o disposición convencional el empleador realice en el año podrán imputarse al cumplimiento de la obligación contemplada en la Ley 1857 de 2017. Así mismo, el Empleador podrá organizar más de dos (2) jornadas en el año (1 cada semestre) con el objeto de permitir que todos los grupos de trabajadores puedan compartir con sus familias.

**Artículo 28. DIAS DE LA FAMILIA OTORGADAS EN DIAS DE DESCANSO.** No será posible celebrar las jornadas con la familia en los días de descanso obligatorio de los trabajadores; sin embargo, cuando se entienda como día hábil el sábado y se reparten las horas de este día de lunes a viernes, se considerará que podrá celebrarse este día de la familia el sábado.

## CAPITULO VII

### PERÍODO DE PRUEBA

**Artículo 29. PERIODO DE PRUEBA.** FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del Empleador, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Art. 77 C.S.T.).

**Artículo 30. ESTIPULACION DEL PERIODO DE PRUEBA.** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 78 numeral 1 C.S.T.).

**Artículo 31. TERMINO MAXIMO DEL PERIODO DE PRUEBA.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7°).

**Artículo 32. TERMINACION DE CONTRATO POR PERIODO DE PRUEBA.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

## CAPITULO VIII

### TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**Artículo 33. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6°).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, sino de sólo trabajadores accidentales o transitorios, o los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, los cuales solo tienen derecho al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado y en cuanto a las prestaciones se refiere, a las indicadas en el inciso 2 del artículo 223 del Código Sustantivo del Trabajo.

## CAPITULO IX

### TRABAJADORES - APRENDICES

**Artículo 34. CONCEPTO:** Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un estudiante de las instituciones avaladas legalmente desarrolla capacitación lectiva y práctica dentro de la empresa patrocinadora, a cambio de que esta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el apoyo de sostenimiento mensual legal.

**Artículo 35. OBLIGACIONES DE LOS APRENDICES:** Los aprendices tienen las siguientes obligaciones: 1.) concurrir a sus etapas lectivas y prácticas con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa. 2.) procurar el mayor rendimiento en su programa académico. 3.) Cuidar y dar el uso adecuado a las herramientas y elementos entregados en perfecto estado para el cumplimiento cabal de sus etapas. 4.) Cuidar estrictamente el manejo de la información de propiedad de esta y dándole el trato de confidencial. 5.) Abstenerse de utilizar los bienes, bases de datos y medios tecnológicos de compañía para fines ajenos al desarrollo de sus actividades académicas. 6.) Seguir los códigos de conducta, presentación personal, y de trato y comunicación con la Compañía, sus trabajadores y los clientes. 7.) seguir las políticas y reglamentos laborales y de Salud y Seguridad en el Trabajo ("SG-SST"), y en especial todas y cada una de las relacionadas con la prevención, contención y mitigación del COVID-19.

**Artículo 36. CONTENIDO DEL CONTRATO LABORAL DE APRENDIZ.** De conformidad con el artículo 2° Decreto 933 de 2003, el contrato de aprendizaje se celebrará por escrito, en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo y contendrá por lo menos la siguiente información.

1. Razón social de la Institución patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

**Artículo 37. CONTRATACION DE APRENDICES.** En lo referente a la contratación de aprendices, la Empresa se ceñirá a lo prescrito por el Ley 789 de 2002 artículo 33, adicionado por el artículo 168 de la Ley 1450 de 2011, esto es, La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quién contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley.

**Artículo 38. APOYO DE SOSTENIMIENTO.** El apoyo de sostenimiento en la etapa lectiva de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% de un salario mínimo legal vigente, el apoyo en la fase practica será equivalente al 75% de un salario mínimo legal vigente; el apoyo de sostenimiento en la fase practica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor al 10%, caso en el cual será equivalente al 100% de un salario mínimo legal vigente. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. (Ley 789 de 2002 Art 30).

**Artículo 39. OBLIGACIONES.** Las Obligaciones de las partes en el contrato de aprendizaje son:

A). Por parte del Aprendiz: Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su práctica con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la Institución.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Cumplir con el Reglamento Interno de trabajo de la Empresa donde ejecute la etapa productiva.

B) Por Parte de la Empresa: Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, **FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES** tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de práctica como en los de enseñanza.

#### **Artículo 40. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.**

A) Por parte del Aprendiz, por incumplimiento de la Empresa en:

1. No pago de EPS.
2. No pago de ARL.
3. No pago del apoyo de sostenimiento.
4. Extender el tiempo de práctica semanal o diario.
5. No suministro de elementos de seguridad y salud en el trabajo.

**PARÀGRAFO PRIMERO:** El aprendiz patrocinado debe avisar a su entidad de capacitación, en caso de presentarse alguna de las irregularidades señaladas.

B) Por parte de la Empresa: El incumplimiento de obligaciones por parte del aprendiz:

1. No acatar el reglamento interno de la Empresa. (Siempre y cuando cumpla con la normatividad del contrato de aprendizaje).
2. No asistir, injustificadamente, al sitio de práctica y no presentar las evidencias pertinentes.
3. Bajo rendimiento del aprendiz después de suscribirse plan de mejoramiento con el centro de formación.

**PARÀGRAFO SEGUNDO:** Para la terminación de los contratos de aprendizaje se debe tener la aprobación y/o autorización de la entidad de formación excepto cuando se incurra en una falta disciplinaria grave contra **FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES**, (robos de dinero, o robos en especie y/o información confidencial de la Institución debidamente comprobados con documentación debidamente acredita y allegada al Centro de formación.) donde se debe dar terminación unilateral del contrato y realizar internamente el debido proceso al aprendiz.

#### **Artículo 41. CAUSALES DE SUSPENSION DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.**

Las causales de suspensión del contrato de aprendizaje son las siguientes:

1. Licencia de maternidad.
2. Incapacidades debidamente certificadas.
3. Caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con las definiciones contenidas en el Código Civil.
4. Vacaciones por parte del empleador, siempre y cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión de la relación de aprendizaje no exonera al empleador de continuar cancelando los respectivos aportes a la Entidad promotora de Salud, según sea el caso, donde se encuentre afiliado el aprendiz. (Acuerdo SENA 015 de 2003)

**Artículo 42. PERIODO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** El contrato de aprendizaje no podrá exceder del término de dos (2) años de enseñanza y práctica, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio (Ley 789/2002).

#### **Artículo 43. TERMINO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.**

El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros dos meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.

3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la Empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada según la ley en vigencia Ley 789/2002.

En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 789/2002 y la ley 188 de 1959, en su defecto por el Código del Trabajo.

La suspensión de la relación de aprendizaje no exonera a la Empresa de continuar cancelando los respectivos aportes a la Entidad Promotora de Salud, según sea el caso, donde se encuentre afiliado el aprendiz. La suspensión de la relación de aprendizaje exonera a la Empresa de pagar el Apoyo de Sostenimiento Mensual.

## CAPITULO X

### TRABAJO EN CASA

**Artículo 44. TRABAJO EN CASA.** Se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

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

**Artículo 45. SUBORDINACION.** La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El seguimiento de los objetivos y actividades de los servidores públicos y trabajadores del sector privado deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

**Artículo 46. VIGENCIA DE NORMAS.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables a los servidores públicos, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la



remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivo y asesor, en el sector público.

**Artículo 47. TERMINO DE TRABAJO EN CASA.** La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

**PARAGRAFO PRIMERO.-** En todo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

**PARAGRAFO SEGUNDO.-** Durante el tiempo que el servidor o trabajador del sector privado preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

**Artículo 48. AUXILIO DE CONECTIVIDAD.** A los trabajadores del sector privado que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

**PARÁGRAFO 1o.** Para los servidores públicos, el auxilio de conectividad se reconocerá en los términos y condiciones establecidos para el auxilio de transporte.

**PARÁGRAFO 2o.** Para los trabajadores del sector privado, el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

## **CAPITULO XI**

### **TELETRABAJO**

**Artículo 49. OBJETO.** - El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, sin embargo, sólo pueden ser favorables al teletrabajador.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El empleador y el trabajador pueden acordar que este último desempeñe sus actividades laborales como teletrabajador mediante una de las tres modalidades de teletrabajo (autónomo, móvil o suplementario) de acuerdo con el cargo que desempeñe en la empresa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La inclusión de un trabajador en la modalidad de teletrabajo, debe ser un acto voluntario entre el trabajador y la empresa y establecerse por escrito.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Para que un trabajador pueda acceder a cualquiera de las modalidades de teletrabajo se requiere que el cargo que desempeña no requiera atención directa al público en las instalaciones de la empresa y que pueda realizarlo utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC

**Artículo 50. DEFINICIONES.** - Para los efectos de la aplicación del presente capítulo se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Teletrabajo:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- b. **Teletrabajador:** Es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.
- c. **Teletrabajador Autónomo:** Es el teletrabajador que utiliza su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran los teletrabajadores que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- d. **Teletrabajador Móvil:** Es el teletrabajador que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- e. **Teletrabajador Suplementario:** Es el teletrabajador que labora dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

**Artículo 51. OBJETIVOS.** - Todo programa de teletrabajo en FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES se guiará por los siguientes objetivos:

- a. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del trabajo requerido.
- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de servicio presencial en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d. Disminuir el ausentismo laboral.
- e. Mejorar los procesos laborales en la empresa.
- f. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**Artículo 52.** Los trabajadores de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- a. Diligenciar el formulario de solicitud de ingreso al programa.
- b. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados con el jefe inmediato.
- c. La permanencia mínima de 6 meses en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- d. No se condicionará la puesta en marcha del teletrabajo a la realización de una visita previa al puesto de trabajo. Esta visita se podrá realizar de manera virtual o presencial por el empleador o entidad pública, con asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales y previa coordinación con el trabajador, cuando se determine su necesidad por alguna de las partes. (Decreto 1227 de 2022).
- e. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen en el mismo.
- f. Que existan cargos y perfiles que se ajusten a sus habilidades y competencias. De igual manera deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

**Artículo 53. INDICACIONES EN EL CONTRATO DE TRABAJO MODALIDAD TELETRABAJO.** - El contrato de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- a. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- b. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- c. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir la teletrabajadora.
- e. Una descripción de los equipos tecnológicos y programas informáticos. (Decreto 1227 de 2022).
- f. Las restricciones y las responsabilidades que puedan derivar del incumplimiento de las condiciones pactadas. (Decreto 1227 de 2022).
- g. Los requisitos mínimos ergonómicos y tecnológicos específicos para la labor contratada. (Decreto 1227 de 2022).

**PARÁGRAFO 1:** En caso de que se contrate directamente a un teletrabajador por medio de esta figura, éste no podrá exigir posteriormente la reversibilidad del teletrabajo, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

**Artículo 54.** - FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES., se reserva la facultad de que el teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES. De igual manera el teletrabajador tiene el derecho a retornar a las instalaciones de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES y dar por finalizada la situación de teletrabajo. (Decreto 1227 de 2022).

**Artículo 55. IGUALDAD DE TRATO.** - Los trabajadores y teletrabajadores de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- a. La protección de la discriminación en el empleo.
- b. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de

conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.

- c. La remuneración.
- d. La protección por regímenes legales de seguridad social.
- e. El acceso a la formación.
- f. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- g. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

**Artículo 56. REQUISITOS MÍNIMOS.** – La(s) necesidad(es) técnica(s) del teletrabajador estarán dadas en función de la(s) necesidad(es) del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- a. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- b. Una conexión a internet con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- c. Una cuenta de correo electrónico corporativo.
- d. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**Artículo 57. COMPROMISOS DE LAS PARTES.** – A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- a) La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- b) La empresa planificará un esquema de cumplimiento y seguimiento de funciones, así como de tiempos de entregas de trabajos y de ejecución de labores. (Decreto 1227 de 2022).
- c) El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que

no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- d) De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- e) El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- f) Toda comunicación remitida desde el correo electrónico y/o equipo móvil o computador entregados al trabajador se presumen remitidas por el teletrabajador.

**Artículo 58. OBLIGACIONES EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO, DEL EMPLEADOR.** - Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo, del empleador:

- a. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales, con este fin, el teletrabajador debe permitir al empleador el acceso a su domicilio o lugar desde el cual realizara sus labores.
- b. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
- b) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3º del Decreto 884 de 2012.
- c) Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- d) Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- e) Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- f) Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST-, definidas en la normatividad vigente.
- g) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores

reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención. l) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.

- h) Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

**Artículo 59. OBLIGACIONES EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO, DEL TELETRABAJADOR.** - Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo, del teletrabajador:

- a. Diligenciar el formato de Autor reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- c) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- d) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- e) Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- f) Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- h) En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

**Artículo 60. CAPACITACIÓN AL TELETRABAJADOR.** - FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, capacitará al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico, así como en el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y seguridad digital para el teletrabajo. Debe recalcar que el empleador podrá realizar las capacitaciones de forma virtual. (Decreto 1227 de 2022).

## CAPITULO XII

### VACACIONES REMUNERADAS

**Artículo 61. DERECHO.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186 numeral 1° C.S.T.) (para quienes laboran el sábado éste cuenta dentro de los 15 días de vacaciones) y así mismo su proporción. En caso de liquidación del contrato de trabajo las vacaciones se pagarán proporcionalmente cualquiera que fuere el tiempo laborado.

**Artículo 62. EPOCA DE VACACIONES.** La época de vacaciones debe ser señalada por FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones. (Art. 187 C.S.T.).

**Artículo 63. INTERRUPCION DE LAS VACACIONES.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188 C.S.T.).

**Artículo 64. - COMPENSACION EN DINERO.** El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se compense hasta la mitad de las vacaciones, también el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones la compensación de estas en dinero procederá por un (1) año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Art. 189, C.S.T.).

**Artículo 65. DISFRUTE Y ACUMULACION DE VACACIONES.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.



1. Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por (2) dos años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto a la residencia de sus familiares. (Art. 190 C.S.T.).

**Artículo 66. - SALARIOS DURANTE LAS VACACIONES.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**Artículo 67. SOLICITUD DE VACACIONES.** - La solicitud de vacaciones se hará dirigida en primera instancia al jefe inmediato del trabajador para lo cual se elaborará solicitud formal, el cual irá firmado tanto por el empleado como por el empleador y/o quien haga las veces en señal de aceptación. En caso contrario, se entenderá que las mismas no fueron aprobadas.

**Artículo 68. REGISTRO DE LAS VACACIONES.** Todo Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Art. 3. párrafo Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO:** En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea, el cual se verá reflejado en la liquidación final de salarios y prestaciones sociales de ser el caso.

## **CAPITULO XIII**

### **PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 69. . FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES** concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso a su propio servicio médico correspondiente siempre que se cumpla con la política de permiso que para este caso diseñe la empresa y no se afecte la prestación del servicio, para

desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir a servicios fúnebres, siempre que avisen con la debida oportunidad a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES y a sus representantes.

En los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de la empresa. .

En el caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada se otorgará licencia remunerada hasta por tres (3) días calendario, esta licencia no será acumulable con la licencia por luto de que trata la ley 1280 de 2009.

En caso de fallecimiento de cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, se concederá una licencia remunerada por cinco (5) días hábiles, en los términos de la ley 1280 de 2009.

La consecución de los permisos antes mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. **En caso de sufragio o desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación.**

- a. El trabajador tendrá que avisar de esta situación a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES a más tardar el día siguiente al ejercicio del sufragio o al desempeño del cargo de forzosa aceptación, según lo permitan las circunstancias, salvo convención en contrario y a excepción.
- b. Para el caso del sufragio FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES concederá medio día de descanso dentro de los 30 días siguientes a este.
- c. Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación el trabajador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación en fecha que será definida por la empresa sin perjuicio de los acuerdos a los que pueda llegar con los trabajadores. La notificación al Empleador no podrá ser con menos de cinco (5) días hábiles de anticipación.

2. **Permiso por grave calamidad doméstica:** Será grave calamidad domestica lo que a consideración de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES perturbe de forma grave al trabajador y que traiga como consecuencia directa el retiro, la ausencia o la falta al trabajo se procederá así:

- a. Cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido.
- b. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más

- tardar en la primera hora hábil laboral siguiente.
- c. La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y en casos excepcionales FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES podrá conceder permisos adicionales hasta por dos (2) jornadas más a condición de que tal hecho se consigne por escrito.
  - d. La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente.
  - e. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente, la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales, sin perjuicio del descuento de los días efectivamente NO laborados ni justificados. El permiso por calamidad doméstica será remunerado.
3. **Permiso para matrimonio.** FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES podrá conceder a sus trabajadores un permiso no remunerado de tres (3) días en caso de que el trabajador contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo una vez se reincorpore presentar la correspondiente acta civil de matrimonio y/o la partida eclesiástica equivalente. En caso de no cumplir esta obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales. Este permiso es discrecional de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.
4. **Licencia de Luto.** FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (Padres, abuelos, hijos, nietos), primero de afinidad (padres del cónyuge, hijos del cónyuge que no sean los hijos del trabajador) y primero civil (padres adoptantes o hijo adoptivo), una licencia remunerada (con el salario básico) por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación y tendrá el trabajador la obligación de demostrar éste hecho mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, so pena de sanciones disciplinarias. (Ley 1280 de enero 5 del 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral.
5. **Permiso por muerte de compañero de trabajo.** Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento de los trabajadores de planta. Este permiso será remunerado.
6. **Licencia de Paternidad:** El trabajador que demuestre ser padre y el nacimiento de su hijo tenga ocasión durante el tiempo de ejecución del contrato de trabajo, tendrá

derecho a quince (15) días hábiles de licencia remunerada de paternidad (Ley 2114 de 2021).

- a. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.
- b. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos o adoptivos independientemente de su relación con la madre del hijo.
- c. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento (nacido vivo).
- d. Deberá presentar, copia del nacido vivo, el registro civil de nacimiento de su menor hijo, junto con la licencia de maternidad otorgada a su cónyuge o compañera permanente y copia de la cédula, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, so pena de sanciones disciplinarias.
- e. En tanto que el trabajador no presente los soportes no se procederá a realizar el reconocimiento económico.
- f. Es obligación del trabajador informar con una antelación mínima de un (1) mes o tan pronto sea contratado del estado de gravidez de su cónyuge, al área administrativa, con el propósito de disponer de su remplazo en el término de la licencia de paternidad, el no aviso por parte del trabajador será considerado una falta al reglamento, y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en el capítulo correspondiente.

7. **Asistencia al servicio médico**: El trabajador deberá procurar solicitar sus citas médicas fuera de su jornada laboral. Otorgado el permiso al trabajador debe:

- a. Comprobar la asistencia al servicio médico con el certificado respectivo del médico de la Empresa Promotora de Salud (E.P.S) en la que se encuentre afiliado el trabajador. Sin esta prueba la inasistencia del trabajador será injustificada, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales y se realizará el descuento del descanso dominical remunerado, así como al tiempo de la inasistencia.
- b. Los permisos deben ser solicitados con tres (3) días de anticipación. Excepto para casos de asistencia médica prioritaria.
- c. Para asistir a exámenes o pruebas diagnósticas, el trabajador debe tener permiso de su jefe inmediato.
- d. El trabajador debe informar personal o telefónicamente y de forma inmediata a su jefe inmediato cualquier falta de asistencia por incapacidad al sitio de trabajo.

- e. De acuerdo a los permisos para cumplimiento de citas médicas, el trabajador dispondrá de (dos) 2 horas para su cumplimiento, si el prestador del servicio está ubicado en la zona cerca al lugar al trabajo (chía o alrededores) y (cuatro) 4 horas si su desplazamiento es a la ciudad de Bogotá. (Salvo en exámenes o procedimientos que demanden mayor tiempo).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato y/o el encargado del recurso humano y/o el área de talento humano y/o quien asigne para tal fin FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES con la debida anticipación, ya determinada en los numerales anteriores.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Para efectos del presente reglamento, entiéndase por calamidad doméstica todo hecho imprevisible e irresistible que requiera la presencia esencial del trabajador, por calamidad doméstica se enuncian los siguientes hechos:

- i. Atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos, y padres del trabajador, en caso de que éstos últimos convivan bajo el mismo techo con este, o sean viudos;
- ii. Las catástrofes naturales y los hechos catastrófico, fortuito o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por el cónyuge o compañero permanente y familiares hasta el 2o grado de consanguinidad (*padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos*) y primero civil (*hijos adoptivos y padres adoptantes*), que convivan bajo el mismo techo con el trabajador.

En todo caso, corresponderá al empleador fijar el número de días, basado en cada situación particular y con un sentido justo y razonable con las circunstancias del hecho para la concesión del respectivo permiso, el trabajador deberá avisar al empleador, la grave calamidad doméstica debidamente comprobada según el caso específico.

**PARAGRAFO TERCERO.** Cuanto se trate de un accidente o enfermedad común o profesional, sufrida por el trabajador que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, NO se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

**PARAGRAFO CUARTO.** Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, será catalogado como un hecho GRAVISIMO causal de terminación del contrato con justa causa.

**Artículo 70.** Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de TRES (3) días de anterioridad a la fecha programada. En caso de que el empleado requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES y salvaguardando el

correcto funcionamiento de las operaciones internas. Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

**Artículo 71.** Las madres gestantes de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES gozarán de los permisos y licencias remuneradas que la ley dispone a cargo de la EPS por concepto de maternidad, descanso remunerado durante la lactancia y descanso remunerado en caso de aborto y demás derechos legales que la EPS reconozca.

**Artículo 72. LICENCIA DE MATERNIDAD.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de diez y ocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar a la entidad un certificado médico, en el cual debe constar:

1. El Estado de Embarazo.
2. La indicación del día probable del parto.
3. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos (2) semanas antes del parto.

**PARAGRAFO PRIMERO.** La licencia de maternidad aplicará también para las madres adoptantes. En este caso se asimilará la fecha del parto a la fecha de entrega oficial del menor adoptado; también aplicará para la persona que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte. Si la madre muere durante la licencia, el padre o la persona que quede a cargo del menor terminará la licencia. (Ley 822 del 4 de enero de 2017).

**Artículo 73. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.** La empresa concederá a la trabajadora dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad.

**Artículo 74. LICENCIA NO REMUNERADA.** En el caso de licencias por solicitud propia, los trabajadores podrán solicitar una licencia sin remuneración alguna hasta por sesenta (60) días continuos o discontinuos al año. Cuando a juicio de la Empresa exista justa motivación por parte del trabajador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más. Será facultativo de la Empresa el otorgamiento de la licencia, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

**Artículo 75. VENCIMIENTO DE LAS LICENCIAS.** La no incorporación inmediata una vez se venzan las licencias de que trata este capítulo, se entenderá como abandono del cargo y por ende será causal de terminación con justa casusa, del contrato individual de trabajo.

## CAPITULO XIV

### DESCONEXION LABORAL

**Artículo 76. OBJETO.** El presente apartado tiene como objeto la regulación y la promoción de la desconexión laboral de los trabajadores de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico y su forma de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral. (Art 1. Ley 2191 de 2022).

**Artículo 77. DEFINICIÓN DE DESCONEJÓN LABORAL.** El derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

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

**Artículo 78.** Los trabajadores de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES gozarán del derecho a la desconexión laboral, derecho que inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del derecho a la Desconexión Laboral responderá a la naturaleza del cargo. FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES garantiza a sus trabajadores el disfrute efectivo y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar. (Art. 4 Ley 2191 de 2022).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta ley o desmejore las garantías que aquí se establecen es ineficaz.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El incumplimiento de la Ley 2191 de 2002 constituirá una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley [1010](#) de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

**Artículo 79. EXCEPCIONES.** No estarán sujetos a lo dispuesto en esta ley:

- a. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles

o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable. (Art. 6 Ley 2191 de 2022).

## CAPITULO XV

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

#### **Artículo 80. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN**

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo anterior, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres (3) últimas entidades, los aportes de disminuirán en un treinta por ciento (30%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Ley 50/90, art. 18).

**Artículo 81. CONSIGNACION DE SALARIOS.** La empresa podrá consignar los salarios de sus trabajadores en una entidad del sistema financiero, o pagarlos mediante cualquier otro sistema de pago que decida la empresa, aclarando que son



los trabajadores quienes pagarán directamente a la entidad financiera los gastos de operación de su cuenta personal. De igual forma, en caso de retiro por cualquier causa o motivo, la empresa podrá consignar en la cuenta de cada trabajador o en una entidad del sistema financiero el valor de la correspondiente liquidación final de salarios, prestaciones sociales, vacaciones, eventuales indemnizaciones si a ellas hubiere lugar y cualquier otra suma de dinero que resultare a su favor, una vez realizados los descuentos de ley, así como los debidamente autorizados.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1º). Las partes podrán pactar el periodo de pago del sueldo ya sea por quincenas o por mensualidades, según los criterios que se pacten, sin que dichos acuerdos puedan vulnerar el mínimo de derechos y garantías definidos en normas laborales y en este Reglamento Interno de Trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En los casos en que el día de pago sea domingo o festivo el pago del salario se realizará el día hábil siguiente.

**Artículo 82. PERÍODOS DE PAGO.** Los salarios serán pagaderos por la empresa con la periodicidad establecida en cada contrato de trabajo.

**Artículo 83. AUTORIZACION DEL PAGO SALARIAL.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, la autorización debe estar debidamente autenticada ante notario, así: A. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayores de un mes. B. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (Art. 134 C.S.T.)

## CAPITULO XVI

### **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Artículo 84. OBLIGACION DEL EMPLEADOR.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial,

de conformidad al programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador. Lo anterior de conformidad con los Decretos 1443 del 1 de Julio de 2014 y 472 de 2015 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

Por esta razón, es obligatorio que el trabajador cumpla con todos los protocolos de bioseguridad que sean impuestos por el empleador.

**Artículo 85. SERVICIOS DE SALUD.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S., o A.R.L., a través de la I.P.S. a la cual se encuentren afiliados. En caso de no afiliación, estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Artículo 86. AVISOS DE ENFERMEDAD.** Todo trabajador dentro del mismo día que se sienta enfermo deberá comunicarlo a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES a quien haga sus veces, quien dará el permiso respectivo para su asistencia a la E.P.S., correspondiente, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado por parte de la institución de salud, su inasistencia al trabajo tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

En caso de padecer alguna enfermedad de rápido contagio, deberá aislarse y cumplir con todas las medidas de bioseguridad correspondiente.

**Artículo 87. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTO MEDICO.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamiento preventivos que para todos o algunos de ellos ordene el profesional médico.

**PARAGRAFO PRIMERO.** - El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizados los exámenes o a seguir las instrucciones médicas.

**PARAGRAFO SEGUNDO-** El Empleador podrá solicitar al trabajador la práctica de un examen cuando a su juicio existan serias dudas de que el trabajador se presentó

a trabajar bajo los efectos del alcohol, de drogas enervantes o sustancias psicoactivas que ponga en peligro la seguridad de las personas al interior de la organización y en general la operación de la compañía. La negativa del trabajador a practicarse el examen tendiente a la verificación de su sobriedad o estado se constituye falta grave y por ende justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo que lo vincula con la empleadora.

**Artículo 88. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARAGRAFO PRIMERO.-** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91 y demás normas modificatorias y concordantes).

**Artículo 89. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en Decreto 1295 de 1994 ante la E. P. S. y la A. R. L., Dirección Territoriales del Ministerio del trabajo (Decreto 472 de 2015) y Decreto 1072 de 2015 ante la EPS y/o la ARL.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de accidente de trabajo en las locaciones donde la empresa cuenta con un profesional de la salud, éste será el responsable de atender a los accidentados para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y seguir el flujo grama establecido para estos casos para garantizar la comunicación a los diferentes niveles de la Compañía y la óptima atención de los trabajadores lesionados. En aquellos casos en que el trabajador deba ser evacuado para recibir tratamiento fuera del sitio de trabajo, se seguirán los procedimientos establecidos por la empresa.

**Artículo 90. AVISO DE ACCIDENTE.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad de existir una. El no aviso oportuno por parte del Trabajador a su empleador será causal

de terminación de contrato por JUSTA CAUSA.

**PARAGRAFO PRIMERO.** En caso de enfermedad general, los trabajadores tienen la obligación a hacerle entrega a la empresa de la respectiva incapacidad otorgada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la expedición de la respectiva incapacidad.

**PARAGRAFO SEGUNDO.-** En el evento que la atención médica que dio origen a la incapacidad por enfermedad general se haya brindado por una IPS o EPS distinta a donde se encuentre afiliado el trabajador, éste deberá hacer entrega a la empresa, en sobre cerrado y dentro del término de cinco (5) días siguientes después de que le haya sido entregada, la historia clínica y demás documentos que requiera la EPS para que el empleador la envíe a la EPS a fin de iniciar el trámite de transcripción, reconocimiento y pago de la incapacidad.

**PARGARAF0 TERCERO.** Todo lo anterior en razón a que de conformidad con el Artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012, el trámite del reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad debe ser adelantado directamente por el empleador.

**Artículo 91. REPORTE DE ACCIDENTE.** Cuando el trabajador accidentado no está en condiciones de reportar el accidente, sus compañeros y el jefe inmediato están en la obligación de hacerlo, dentro de las doce (12) horas siguientes a la ocurrencia del accidente.

**PARAGRAFO PRIMERO.** - En los lugares de trabajo diferentes a la sede principal los responsables de elaborar este reporte serán el Jefe Inmediato y/o la persona designada por el jefe inmediato.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** - Si no se reporta oportunamente el accidente, se realizará un reporte extemporáneo, anexando una carta dirigida a la A. R. L. donde se justifique por qué no se presentó oportunamente.

**Artículo 92. ESTADISTICAS.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**Artículo 93. EXCLUSION DE RESPONSABILIDAD.** FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, no será responsable por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima y/o el trabajador. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones y/o perturbaciones causadas por cualquier accidente sufrido por el trabajador, debido a no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa (Art. 221 del C.S.T.).

**Artículo 94.** FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES tomara todas las medidas razonables de seguridad pero estas medidas no implican de ninguna forma una coacción a la libertad del TRABAJADOR ni una restricción al derecho constitucional de la libertad que el trabajador tiene, de tal forma que si el trabajador de forma deliberada y consiente, incumple con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dispuestas por la empresa, FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES no será responsable por la reparación integral de perjuicios a ningún título.

**Artículo 95.** El TRABAJADOR tiene, entre otros y sin limitarse solo a estos, los siguientes deberes relativos a los riesgos laborales:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- c) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores relativos a la salud ocupacional
- d) El trabajador debe informar al empleador oportunamente acerca de los peligros y riesgos que evidencie para la ejecución de sus funciones.
- e) Cumplir las normas, políticas y/o reglamentos e instrucciones de los programas de salud ocupacional de la empresa y/u otros relativos a políticas de salud o SG-SST.
- f) Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de salud ocupacional, o como vigías ocupacionales.
- g) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y/o Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El trabajador debe Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, negarse a suministrar esta información, suministrar información falsa y/o incompleta será justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

**Artículo 96. EXÁMENES MÉDICOS.** El trabajador que se negare sin justa causa a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos o pruebas indicados por el médico tratante, será sancionado por parte de la Compañía calificando este incumplimiento como falta grave y por ende JUSTA CAUSA para dar por terminado el contrato de trabajo.

## **CAPITULO XVII**

### **DEBERES DE LOS TRABAJADORES**

**Artículo 97. OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES:** Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe lo cual supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones y/o recomendaciones que se hubieren impartido y/o se impartieren para lograrlo en la mejor forma.

### **Artículo 98. DEBERES DE LOS TRABAJADORES.**

Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar el debido relacionamiento con sus superiores o compañeros de trabajo tanto personalmente como en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Responder al cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
- f) Ejecutar los trabajos que les confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Conservar, proteger y salvaguardar, los bienes y herramientas de la empresa.
- h) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- i) Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el

trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar los esfuerzos en provecho del empleado y de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES en general.

- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde se designó ejecutar las labores, por su superior.
- k) Observar rigurosamente las medidas de seguridad industrial que sean señaladas para los trabajadores de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
- l) Uso adecuado y confidencialidad en la información, actividades y operaciones que se realicen en la empresa.
- m) Cumplir los protocolos de bioseguridad.
- n) Reportar cualquier tipo de enfermedad de manera inmediata.
- o) Cumplir los horarios estipulados por la Empresa, para el desarrollo adecuado y eficaz de las acciones bajo su responsabilidad.

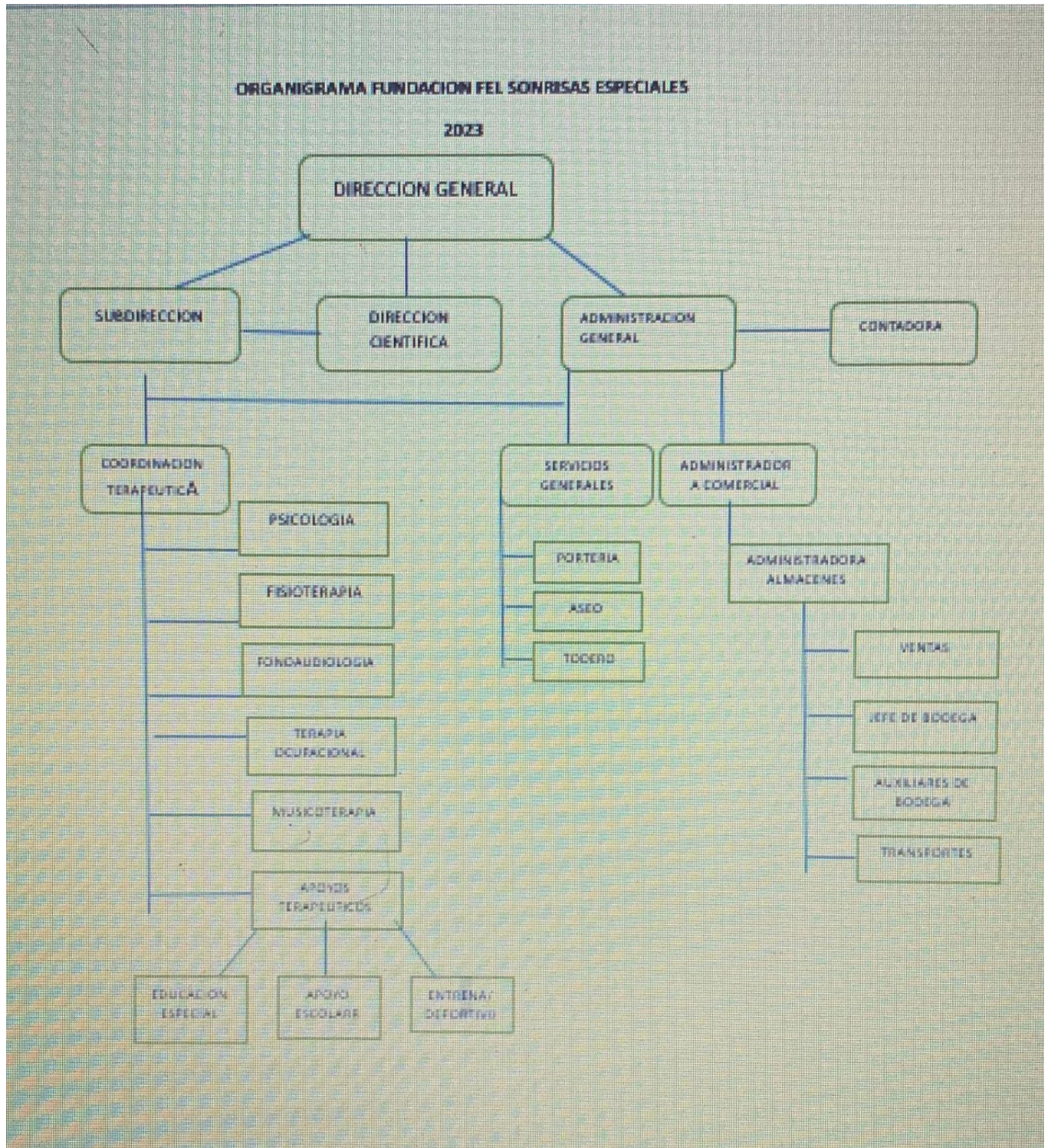
**PARAGRAFO PRIMERO:** FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES podrá, en cualquier momento, realizar grabaciones de seguridad con cámaras de vigilancia, recolectar datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholemia y/o poligrafía a los trabajadores, escanear huellas digitales y ejercer las demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la empresa.

## **CAPITULO XVIII**

### **ORDEN JERARQUICO**

**Artículo 99. ORDEN JERARQUICO.** Para efectos de autoridad y ordenamiento en FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES el orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes es el siguiente, teniendo en cuenta el orden descendente, así:

## ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





**PARÁGRAFO PRIMERO:** De los cargos mencionados, tiene facultad para realizar imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa, los siguientes, sin perjuicio que la Empresa designe otros cargos de manera particular, ocasional o permanente:

1. SUBDIRECCION
2. ADMINISTRACION GENERAL
3. COORDINACION TERAPEUTICA

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los trabajadores podrán formular reclamos respetuosos ante su superior inmediato de conformidad con la jerarquía establecida en este reglamento.

## CAPITULO XIX

### LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**ARTÍCULO 92º - PROHIBICION GENERAL.** Queda Prohibido emplear a las mujeres y a los menores de edad, en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. (Artículo 242 del C.S.T.)

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

**Artículo 100. PROHIBICION TRABAJO PARA MENORES.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- a. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- d. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
- f. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g. Trabajos submarinos.
- h. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
- n. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- o. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- p. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- q. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- r. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

- t. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- u. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- v. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- w. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

**Artículo 101. JORNADA LABORAL.** La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
- b. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

## **CAPITULO XX**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES Y LOS TRABAJADORES**

**Artículo 102. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA.**

Son obligaciones especiales de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, los elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sin distinción de raza, sexo o religión.

6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en este Reglamento, salvo las excepciones prescritas y determinadas por la ley. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, contrato, índole, labor y salario devengado, así como remitirlo al examen médico de egreso correspondiente, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
7. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
8. Al finalizar el contrato, si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
12. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
13. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

**Artículo 103. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR.** Los trabajadores deben cumplir en la vigencia del contrato laboral, con las obligaciones y prohibiciones que le imponen el Código Sustantivo del Trabajo y además de estas las

especiales obligaciones fijadas en este reglamento. Así las cosas, son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES., las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato a las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. En el caso del desempeño profesional en las diferentes áreas, los profesionales contratados por la FUNDACION FEL- SONRISAS ESPECIALES, no deben prestar los servicios externamente a usuarios que han tenido admisión en la Fundación, como resultado de las diferentes estrategias de divulgación institucional.El incumplimiento de dicho numeral será catalogado como grave y por tanto será causal de terminación de contrato por JUSTA CAUSA.
4. El trabajador acepta, que todo tipo de información relacionada con FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad, el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores, por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente a este, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo previa autorización de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES legales el que el empleado, aún por primera vez, viole la cláusula de confidencialidad, señalada en este artículo, en el reglamento interno de trabajo, en el contrato laboral y/o en documentos anexos.
5. Cuidar, conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural por el uso, los equipos electrónicos y los elementos de trabajo que le son entregados a cada trabajador para el buen desempeño de su trabajo y en caso de pérdida o robo, el trabajador será el responsable por el pago de estas herramientas.
6. Responder a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES por los daños que le llegare a causar con dolo o intención, en bienes de su propiedad o en los de un tercero que deba resarcir la Empresa o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta, situación que se pondrá en conocimiento de la Fiscalía y demás autoridades competentes.

7. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de energía y otros elementos materiales.
8. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
9. Mantener una actitud leal con la empresa evitando los comentarios o las críticas a la misma con sus compañeros de trabajo o con personas ajenas a la empresa.
10. Cualquier sugerencia para una mejor marcha de la empresa, para una mejor realización del trabajo o para unas mejores relaciones humanas debe comunicarla directamente a su superior.
11. Guardar absoluta honradez frente a los bienes de la empresa o por asignación de los dineros recibidos de los clientes de esta.
12. Portar permanentemente el uniforme asignado, de acuerdo a las condiciones determinadas por la FUNDACION FEL-SONRISAS ESPECIALES y carné de identificación suministrado por la empresa para entrar en cualquiera de las dependencias o salir de ella, así como para transitar en las oficinas de los clientes cuando no les sea entregado un carné provisional, siempre y cuando se lleve a cabo la entrega del carné.
13. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de los subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes y servicios dentro de la calidad exigida por las normas establecidas en la empresa.
14. Las personas que tienen subalternos deben mantener la disciplina dentro de su grupo mediante el buen uso de su autoridad de mando y estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
15. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones, o materiales de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.
16. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos, sobre cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES al personal o a terceros.
17. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, o al que la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES designe, cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
18. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete, por parte del

Empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.

19. Autorizar expresamente, para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que de los préstamos que por cualquier motivo se le hayan otorgado.
20. Cumplir con las normas de seguridad industrial de la empresa, así como utilizar durante las labores el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la empresa, cuando las funciones del cargo así lo requieran.
21. Comunicar oportunamente a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES., las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
22. Utilizar los vehículos y demás elementos proporcionados por la empresa exclusivamente para cumplir con sus funciones dentro de la empresa y en beneficio de ésta. En el evento en que al trabajador le sea impuesto un comparendo/ multa o cualquier otro tipo de sanción por cometer algún tipo de infracción estará obligado a reportarlo a la empresa, a asumir el 100% de su costo y deberá realizar a su entera responsabilidad y costo todas las gestiones pertinentes para quedar a paz y salvo con las autoridades competentes, librando además de toda responsabilidad a la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
23. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES le confiere el manejo de sus vehículos.
24. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.
25. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
26. Registrar en las oficinas de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES y/o en los medios digitales, manuales, electrónicos y otros que FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES disponga o pueda disponer: su domicilio y dirección de residencia y/o física y correo electrónico personal y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art. 58 C.S.T.).
27. Suministrar inmediatamente y, ajustándose a la verdad y por medios formales, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.

28. Ejecutar el contrato de trabajo con buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.
29. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo, incluyendo claro está, consultorios, baños, cocina, zonas comunes, etc.
30. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
31. Asistir con puntualidad al trabajo, cumpliendo estrictamente la jornada de trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
32. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general tal como lo es el registro en el control de asistencia, registro de acciones realizadas diariamente, en caso de haberlo.
33. Tratar con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa.
34. Recibir y atender con la mayor cortesía, amabilidad, atención e interés sin distinción a toda persona que se encuentre en las instalaciones de la FUNDACION FEL – SONRISAS ESPECIALES.
35. Cumplir las citas o reuniones con los clientes y/o con las que determine su Empleador, jefe directo o quien haga sus veces.
36. Mantener una excelente presentación personal de acuerdo con la imagen de la compañía y el área a la cual pertenezca, según lo dictado por la empresa.
37. Cumplir con los procedimientos establecidos en la empresa para el correcto funcionamiento de esta.
38. Informar al empleador cualquier cambio de residencia y su número telefónico.
39. En caso de incapacidad médica el trabajador deberá enviar al empleado de forma inmediata la certificación médica expedida por el médico de la EPS, donde conste la causa de esta.
40. Reportar las novedades presentadas durante la jornada laboral, especialmente las que perjudiquen la seguridad y el mantenimiento de las instalaciones de la Empresa.
41. Informar de manera oportuna el motivo de incumplimiento de su jornada de trabajo y justificarla de la manera más expedita e idónea posible.



42. Dar aviso inmediato a su Empleador y representante de este cualquier accidente o incidente ya sea suyo o de alguno de sus compañeros.
43. No acumular faltas suficientes para generar con ello un evidente cumplimiento de sus deberes contractuales. En razón a ello el trabajador deberá mantener una consecuente y efectiva labor durante toda su función laboral. Conforme a la naturaleza de sus funciones, el trabajador se obliga a hacer entrega formal de su cargo a su remplazo o a la persona que la compañía designe a la terminación del contrato de trabajo, independientemente de la causa que diere origen a ello.
44. Radicar ante FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES las incapacidades otorgadas por la EPS o por la ARL, en original indicando fecha inicio y fecha final de las mismas.
45. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
46. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y/o Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES SAS.
47. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG - SST.
48. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST.
49. Dar información oportuna al comité de convivencia de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES sobre cualquier presunta conducta de acoso laboral que se iniciare en su contra por parte de cualquiera de los trabajadores.
50. Colaborar en las auditorías y calificaciones de su desempeño ordenadas por las directivas (dirección y/o quien haga sus veces o jefe directo).
51. A utilizar única, exclusiva y obligatoriamente las prendas y elementos de dotación durante el cumplimiento de su labor, quedando expresamente prohibido el uso de estas, cuando no se esté en cumplimiento de la labor contratada.
52. Los equipos de computación y el software, propiedad de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES están destinados para propósitos propios de la empresa y solo se deben usar con ese propósito.
53. En ninguna circunstancia se permite que los trabajadores instalen software aplicativo personal en equipos de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.

54. Se prohíbe estrictamente el uso de los equipos y software instalados en él para crear, bajar de Internet o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado.
55. No enviar correos electrónicos en forma indiscriminada a todo el personal de la empresa, clientes, familiares, amigos y/o terceros sin autorización de la DIRECCION de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
56. Informar al jefe inmediatamente sobre las fallas o deterioro de los sistemas de seguridad y equipos de protección, o de cualquier condición insegura o peligrosa en el trabajo.
57. Cumplir a cabalidad las funciones y procedimientos inherentes al cargo que ocupen.
58. Mantener actualizado el correo electrónico de notificaciones.
59. Revisar diariamente el correo electrónico para efectos de verificar los documentos que sean notificados.
60. Propender por la defensa de los intereses de la empresa.
61. Llegar después de la hora estipulada para la atención puntual de los usuarios programados en las agendas de servicio diarias.
62. Sustraer elementos, material terapéutico, objetos, documentos e información propia del del lugar de trabajo, sin previa autorización de su jefe inmediato.
63. No usar palabras groseras, apodos con los compañeros de trabajo, usuarios, padres y cuidadores, superiores o terceros.

## **CAPITULO XXI**

### **PROHIBICIONES DE LA EMPRESA**

#### **Artículo 104. PROHIBICIONES DE LA EMPRESA.**

#### **Se prohíbe a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

- a. Respecto de salarios puede hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C.S.T.
- b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos que la ley autorice.
- c. El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
- d. En cuanto a las cesantías FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 del C.S.T.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en sus derechos de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarle o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º 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 se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del

conflicto. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (art. 59 C.S.T.).

**Artículo 105. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES.**

**Se prohíbe a los trabajadores de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES:**

1. Sustraer elementos del lugar de trabajo, sin previa autorización de su jefe inmediato
2. Utilizar los vehículos y demás elementos de la empresa para fines personales y/o ajenos a las labores propias de la empresa.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de cualquier tipo de sustancias alucinógenas.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que cuenten con autorización legal, si fuera el caso.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin aviso y permiso previo de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no, a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
8. Adulterar cualquier tipo de registro o información para el control interno de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
9. Utilizar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Recibir favores, comisiones, intereses, dádivas y demás, por parte de los contratistas de la empresa y/o proveedores, bien sea que lo hagan directamente o por intermedio de terceros, para favorecer su posición o perjudicar la de un tercero en cualquier tipo de contratación que realice la empresa.
11. Utilizar teléfonos celulares, radios, dispositivos, iPod's o cualquier instrumento electrónico en horarios laborales que afecten su labor para la cual fue contratado.
12. Retirar sin autorización previa y por escrito los elementos, los materiales, bienes, la maquinaria, la materia prima de las instalaciones de la empresa o del lugar donde cumple su función.
13. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e iniciar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
14. Llegar al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas embriagantes, sustancias

alucinógenas o estupefacientes, quedando expresamente prohibido la preparación o ingesta de estas en el horario de trabajo y las instalaciones donde cumple con la función contratada o en los alojamientos asignados por la empresa, aun cuando no se encuentre en el horario de trabajo.

15. Usar los equipos de cómputo, teléfonos y redes para labores o actividades distintas al ejercicio de la labor contratada quedando prohibido, el ingreso vía Internet a páginas pornográficas o de entretenimiento, redes sociales o Chat. Del mismo modo, se prohíbe descargar sin autorización cualquier tipo de archivos que afecten o no, el funcionamiento de los equipos.
16. Usar medios de distracción durante los turnos y/o horario laboral, tales como televisión, libros, revistas, prensa, juegos, video juegos, sistemas de juegos electrónicos y/u on-line, video streaming (que no sea para el desarrollo de su labor y/o capacitaciones), u otros similares.
17. Reñir con sus compañeros de trabajo; deberá mantener el respeto y compañerismo.
18. Usar palabras despectivas e inadecuadas ,con los compañeros de trabajo, , superiores o terceros y usuarios y/o clientes.
19. Abandonar su puesto o lugar de trabajo sin justa causa o autorización del Empleador o superior Jerárquico, y/o sin hacer la respectiva entrega de este, de acuerdo con las políticas de la Empresa.
20. Negarse a prestar un servicio cuando la empresa así lo necesite o requiera y que le corresponda efectuar por razón de su trabajo de acuerdo con sus funciones.
21. Modificar los turnos en los horarios y funciones establecidos por la empresa, sin previa autorización por parte del Empleador. Dar información referente a la operación general de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES a clientes, proveedores y terceros.
22. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos y/u oficinas de trabajo.
23. Hacer negocios o proponer la realización de juegos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros trabajadores de la empresa.
24. Efectuar préstamos en dinero a interés a los empleados de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.
25. Dejar de asistir para atención por la EPS, en caso de enfermedad a fin de ser atendido.

**Artículo 106. PROHIBICIONES ESPECIALES.** Son también prohibiciones especiales de los trabajadores (y constituyen falta grave), las siguientes:

1. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
2. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
3. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
4. Fijar avisos o papeles de cualquier clase, en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES o escribir en los baños, carteleras o muros internos o externos de la misma.
5. Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES para ello.
6. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES en horas hábiles de trabajo.
7. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES salvo el desgaste normal de los mismos.
8. Dejar de hacer el registro de control, marcar defectuosamente, o registrar hacer el registro de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma, en caso de existir.
9. Mantener con personas extrañas a la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido de la misma.
10. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
11. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES para el desarrollo del objeto social.
12. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
13. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan con la claridad, calidad y en el tiempo fijados por la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES

14. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
15. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
16. Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo, por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo, y aun contando con tal permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.
17. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes o importantes. Sobre todo, cuando son repetidas, requiriendo siempre autorización.
18. Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
19. Mantener, consumir o expender, dentro o fuera de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
20. Haber presentado para la admisión en la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES o después, para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
21. Ejecutar o realizar juegos sin autorización del Empleador, dentro de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES., sea o no en horas o días de trabajo.
22. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
23. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
24. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma, documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de esta.
25. Distribuir o fijar dentro de la empresa periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES dentro o fuera de las horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES o colaboradores de ésta, por parte del trabajador dentro o fuera de ella.

26. Sacar de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.
27. Introducir paquetes, bolsas u objetos similares a las instalaciones o lugares de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para el efecto se designe. Aun existiendo dicha autorización, el trabajador permitirá que los objetos similares sean revisados por el personal designado para ello por FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.
28. Sacar o intentar sacar de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES., paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador, teniendo que permitir siempre que sean examinados y observados por las personas señaladas para tal efecto.
29. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
30. Desacreditar o difamar en cualquier, forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de ésta, sacando beneficios personales.
31. Retirar información de base(s) de datos magnética, digital, física y/o por cualquier otro medio sin la debida autorización escrita por parte de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
32. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, materias primas etc., de propiedad de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES y sin autorización de esta.
33. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
34. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES o tomar parte en tales actos.
35. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
36. La apertura, apropiación, pérdida, extravío, uso indebido o apoderamiento por parte del trabajador, de cualquier artículo o elemento que no sea de su propiedad, tales como equipajes, cajas, mercancías, cartas, sobres, etc., sin que exista autorización de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES



37. No comunicar a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES en forma inmediata, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios de la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES o de los beneficiarios, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
38. La no asistencia injustificada a las diligencias de descargos para las cuales haya sido citado. En igual forma, el negarse a firmar la correspondiente citación.
39. La falta o retardo al trabajo en la mañana o en la tarde, durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
40. Dejar los teléfonos descolgados, inhabilitados y/o sin iniciar sesión cuando son extensiones virtuales y/o de software de manera que se afecte la prestación del servicio.
41. Omitir contestar los teléfonos o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio, tales como gritar o irrespetar al interlocutor, colgar la llamada, etc.
42. Revelar claves o cualquier forma de control de acceso a personas que no han sido expresamente autorizadas.
43. Las demás que la Empresa establezca en sus reglamentos, políticas, circulares, comunicaciones, entre otras.

**PARÁGRAFO PRIMERO** — En caso que el trabajador haya ingerido bebidas alcohólicas durante algún evento o actividad programada por el empleador y que el trabajador se encuentre conduciendo cualquier medio de transporte automotor, se compromete a no conducir en estado de embriaguez, por lo que tanto el empleador como el trabajador acuerdan que el automotor podrá permanecer hasta el día siguiente en las instalaciones del Empleador, con el fin de garantizar la protección de la integridad física del Trabajador.

**Artículo 107. EMBRIAGUEZ.** - En caso de presentarse el trabajador en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos a su jornada laboral, o en caso de cualquier sospecha frente a la ingesta de este tipo de bebidas durante la jornada laboral, el Empleador tendrá plenas facultades para la toma de muestras que permitan establecer el estado de embriaguez o influencia de cualquier narcótico en los trabajadores. Así, mismo durante el procedimiento disciplinario establecido para este tipo de sustancias las cuales son sancionables según el Código Sustantivo de Trabajo y Reglamento Interno, podrá realizar por parte de la empresa una valoración medico ocupacional con el fin de proteger la salud del Trabajador.

**Artículo 108. DEL USO DE LA DOTACIÓN Y UNIFORME:** El uso del uniforme que le es entregado al trabajador de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES , contribuye a identificarse dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional. El control del uso de los uniformes estará a cargo de la Dirección, Subdirección y administrador general de la FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES

Los uniformes para el personal de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, se entregarán en la forma prevista legalmente, siendo la Subdirección General y el área Administrativa, las áreas encargadas de establecer el número exacto de empleados y trabajadores que tendrán derecho a los uniformes correspondientes.

**Artículo 109. DEL CUIDADO DE UNIFORME Y/O DOTACION:** Los empleados cuidaran de las prendas proporcionadas, preservando la imagen Corporativa, y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas de su actividad de trabajo, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio, a no ser que por disposición de la empresa deban cumplir actividades específicas. Sin embargo, se debe recordar que para realizar el porte de este deberá realizarlo antes de iniciar la jornada laboral dentro de las instalaciones de la empresa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En lo concordante con lo establecido en el Código sustantivo de trabajo, la empresa entregará la dotación en los términos del artículo 230, así: “Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador. (Dotaciones para empleados que devengan hasta dos (2) SML salarios mínimos legales)

Sumado a lo anterior, el artículo 232 del C.S.T. establece que la entrega de la dotación legal debe ser en unas fechas específicas: treinta (30) de abril, treinta y uno (31) de agosto y veinte (20) de diciembre” de cada año.

**Artículo 110. OBLIGACIONES.** El trabajador debe hacer uso del uniforme que le corresponda y que le haya sido asignado y no podrá ser sustituido por una prenda similar o modificado a gusto del empleado o trabajador, por lo tanto, no se permitirá ninguna alteración al uniforme. Está prohibido la utilización de accesorios con el uniforme.

**Artículo 111. PÉRDIDA O DAÑO DE LOS UNIFORMES:** En caso de pérdida o daños de los uniformes, el personal está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos y directamente en la empresa en el área encargada de acuerdo y de forma inmediata.

**PARAGRAFO PRIMERO.** - La prenda dañada será sustituida por la empresa en caso de deterioro natural o cuando se demuestre que no le asistía culpa al trabajar en el daño de la misma

**Artículo 112. UNIFORME INCOMPLETO:** El personal que asista a la prestación de su servicio con el uniforme incompleto, alterado o modificado, se sujetará a las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo 113. FACULTAD DE LA EMPRESA.** - Sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario al interior de la empresa de las que pueda ser objeto el trabajador por la comisión de cualquiera de las conductas descritas del presente reglamento, la empresa queda plenamente facultada para adelantar las acciones penales, civiles o disciplinarias ante entes administrativos con el propósito de salvaguardar su integridad y la de los demás trabajadores.

En cada caso se observará el debido proceso y para ello se tomarán los atenuantes y/o agravantes propios, teniendo en cuenta la afectación a la compañía. En especial como atenuante el hecho comprobado en que el trabajador realice acciones tendientes a corregir o disminuir el daño.

## CAPITULO XXII

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 114. TAXATIVIDAD DE LAS SANCIONES.** - FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, o en contrato de trabajo (Art. 114 C.S.T). La clasificación de levedad o gravedad de la falta dependerá del tipo de falta, la reincidencia de esta, la actitud del trabajo por evitar los efectos dañinos de la falta, la afectación de los equipos, bienes, productos de la Empresa y la consecuencia que la falta ocasiona para el buen nombre y prestigio de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.

**Artículo 115. FALTAS LEVES.**

Se establecen las siguientes clases de faltas leves y las correspondientes sanciones disciplinarias así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.

- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez hasta por ocho (8) días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- e) El no uso de elementos de protección personal, si es del caso, implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión en el trabajo de un día (1), por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días y por cuarta vez cancelación del contrato de trabajo.
- f) El incumplimiento en entrega oportuna de informes, sin justificación, por primera vez.
- g) La inasistencia injustificada y continua a capacitaciones y/o actividades de bienestar y desarrollo programados por la empresa.
- h) No cumplir con el diligenciamiento oportuno de los formatos correspondientes asignados a cada área de conformidad con sus funciones y/o diligenciarlo de manera errónea sin una verificación previa de la información que allí contenga,
- i) No realizar el correspondiente seguimiento al producto requerido en la línea de producción.
- j) No realizar un correspondiente seguimiento a las solicitudes de compra de materias primas de conformidad con las funciones asignadas para tal fin.
- k) No mantener actualizada las hojas de vida de cada uno de los equipos asignados de conformidad con las funciones correspondientes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La imposición de multas no impide que FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar; el valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumpla sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

**Artículo 116. APLICACIÓN DE MULTAS.** Las multas que se prevén solo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

**Artículo 117. FALTAS GRAVES.**

Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en turno correspondiente, sin excusa suficiente, por cuarta vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente por tercera vez.
4. La negación del empleado a realizar atención de algún usuario que requiera el servicio debido a prejuicios personales.
5. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales reglamentarias.
6. El no uso o uso inadecuado de los elementos de protección personal suministrados por FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES SAS para su protección siempre que sea del caso, por cuarta vez y dan lugar a la terminación del contrato de trabajo.
7. Recibir favores, comisiones, intereses, dadas y demás por parte de los usuarios, contratistas y/o de los proveedores, bien sea que lo hagan directamente o por intermedio de terceros, para favorecer su posición o perjudicar la de un tercero en cualquier tipo de contratación que realice la empresa.
8. Que el trabajador incumpla sin justa causa el horario establecido para el traslado suministrado por el EMPLEADOR a su lugar de trabajo si lo hubiere, y esta ausencia ocasionará un perjuicio grave a FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.
9. Faltar al respeto, agredir, injuriar o tratar mal al usuario, sus representantes, familiares o empleados, durante la prestación del servicio o fuera del mismo.
10. No entregar bienes de propiedad de la empresa o de terceros que tenga que ver con la prestación del servicio y/o bienes o elementos olvidados.
11. Negarse a rendir descargos o versiones tendientes a esclarecer investigaciones disciplinarias o administrativas, al igual que rehusarse a firmarlas cuando estas hayan sido registradas en documentos.
12. No atender a los llamados o citaciones que haga la empresa cuando se le requiera en cualquier dependencia de la compañía.
13. Fingir enfermedad para no asistir a su jornada laboral. (para justificarla debe

- presentar incapacidad de la E. P. S. Correspondiente).
14. Cometer actos indebidos, conducir por encima de los límites de velocidad establecidos y/o omitir cualquier Norma de tránsito, en caso de que dentro de sus funciones le sea asignado un vehículo.
  15. No reportar al superior inmediato o encargado del área de salud ocupacional, seguridad industrial o salud del trabajo sobre cualquier accidente o incidente que ocurra en las instalaciones de la empresa.
  16. Utilizar las prendas que le han sido dadas como dotación por fuera de la jornada laboral o en lugares inadecuados que pongan en riesgo la buena imagen de la empresa.
  17. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la Empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
  18. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
  19. Suministrar información falsa, no entregar u omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
  20. Presentar para la admisión de la empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos o no ceñidos a la estricta verdad.
  21. Negarse o dilatar injustificadamente la prestación de un servicio o el cumplimiento de una orden emitida por su jefe inmediato o quien haga sus veces o función conexas o complementaria.
  22. Modificar los turnos en los horarios establecidos por la empresa, sin previa autorización por parte de su superior jerárquico.
  23. Suministrar información falsa, confusa e incompleta sobre su estado de salud.
  24. Realizar cualquier trabajo o maniobra sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ello por el profesional encargado del área de seguridad industrial.
  25. Presentar sin soporte o temerariamente una denuncia de acoso laboral.
  26. No mantener el aseo y limpieza en su lugar de trabajo, incluyendo claro está, dormitorio, duchas o baños, en caso de pernocte.
  27. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.

28. Omitir las especificaciones de la OP para realizar el trabajo o producto contratado por el Cliente.
29. No clasificar o clasificarla de manera incorrecta la materia prima para el cumplimiento de sus funciones.
30. Imprimir el material requerido con fallas de impresión notables debido a problemas de la maquina o de los materiales.
31. No revisar previamente ni validar los impresos conforme a las indicaciones previamente aprobadas por el Cliente y/o que estos tengan problemas técnicos de anclaje de tinta, des registros, – retiro, repises, entre otros.
32. No revisar de manera previa los pdf – artes, planchas o producto final, correspondan a las especificaciones y/o aprobaciones realizadas por el cliente.
33. No abastecer con eficiencia y eficacia el almacén con el fin de contar con los insumos necesarios para la producción y correcto funcionamiento de la compañía.
34. No realizar las aprobaciones previas necesarias para el reemplazo de un proveedor.
35. No realizar seguimiento oportuno a los equipos con el fin de evitar daños y/o perjuicios a la Compañía.

#### **Artículo 118. FALTAS GRAVISIMAS.**

##### **Constituyen faltas gravísimas:**

1. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. Hacer negocios particulares o servicios externos domiciliarios con usuarios y beneficiarios de la fundación, para su propio beneficio, valiéndose de la influencia que su cargo le permita tener, sobre los padres y cuidadores.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
4. De igual manera ingerir bebidas embriagantes en su puesto de trabajo.
5. Poner en peligro la vida propia o la de sus compañeros de trabajo, jefes, superiores y/o empleador o quien haga sus veces, clientes o visitantes.
6. Retirar sin autorización previa y por escrito, los elementos, los materiales, la maquinaria, la materia prima de las instalaciones de la Empresa o del lugar donde cumple con la función.
7. Realizar actos delictivos o en contra de la Ley y las buenas costumbres.
8. Revelar secretos, información o datos reservados de FUNDACION FEL -

- SONRISAS ESPECIALES, al cliente, usuario o terceros sin autorización expresa del Empleador.
9. Que la comisión de la conducta cause un perjuicio grave a las actividades normales de la empresa, sin que se tenga en cuenta el número de veces que se haya cometido.
  10. Rehusarse a prestar apoyo de primeros auxilios cuando esté en riesgo los compañeros y la operación siempre y cuando mantenga la capacitación para ello.
  11. Ocuparse de asuntos personales durante la jornada laboral, hecho que descuida e incumpla las funciones para las cuales fue contratado.
  12. Portar armas en el sitio de trabajo.
  13. Generar con el incumplimiento de sus funciones, obligaciones, normas, circulares reglamentarias, políticas, un grave perjuicio y detrimento a la empresa.
  14. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas o servicios o nombre de la Empresa o incitar a que no reciban sus servicios.
  15. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquier de sus modalidades.
  16. Mantener dentro de la empresa en cualquier forma o cantidad licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante.
  17. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
  18. Incumplir actas de compromiso generado por las faltas y fallas repetitivas, o por incumplimientos graves del presente reglamento.
  19. El incumplimiento de las normas, aun por primera vez y/o se haya causado perjuicio al servicio y/o a la empresa, aquellas señaladas en el presente Reglamento interno como justas causas para dar por terminado el contrato laboral.
  20. Ser cómplice y/o coparticipe en hurtos de elementos de la compañía o de terceros en las dependencias de esta, ser autor material del daño a un equipo e instrumentos suministrados por la empresa, usuario y/o cliente para la ejecución de la actividad laboral previo proceso penal.
  21. Ocultar, disfrazar o mentir con respecto a los reportes de accidentes, incidentes presentados o que se puedan presentar en el servicio o demás novedades suscitadas durante la jornada laboral.



22. No utilizar los elementos básicos de protección personal durante la jornada laboral (salud ocupacional).
23. Agredir físicamente y/o verbalmente o amenazar con cualquier tipo de arma a sus compañeros o superiores jerárquicos durante o fuera del servicio.
24. Adulterar o falsificar registros de la empresa y/o terceros que tengan que ver con la prestación del servicio.
25. No presentar hasta por tercera vez informes requeridos por el Empleador o quien haga sus veces y/o jefe directo.

## **CAPITULO XXIII**

### **ESCALA DE SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 119. SANCION DISCIPLINARIA.** —Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, en cumplimiento de la normatividad vigente, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente para que ejerza su derecho de defensa y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa (artículo 115, C.S.T.).

**Artículo 120. CONCEPTO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA.** Se entiende como sanción disciplinaria aquella acción de la empresa, mediante la cual, haciendo uso de sus facultades sancionatorias como empleador va encaminada a prevenir o corregir actos que vayan en contravía de la imagen de la empresa o sus miembros y el orden al interior de esta. En ese sentido, en escala de menor a mayor las sanciones a imponer, por faltar a las disposiciones contempladas en el presente reglamento interno de trabajo son las siguientes:

1. AMONESTACIÓN VERBAL.
2. LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO CON COPIA A LA HOJA DE VIDA.
3. SUSPENSIÓN
4. TERMINACION DEL CONTRATO LABORAL

**Artículo 121. AMONESTACIÓN VERBAL.** Serán objeto de amonestación verbal los trabajadores que incurran en la comisión de alguna de las conductas tipificadas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, consideradas como faltas leves por primera vez.

**Artículo 122. LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO CON COPIA A LA HOJA DE VIDA.** Se les realizará un llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de vida al trabajador que incurra en la comisión por segunda vez de alguna de las conductas tipificadas en el Presente Reglamento Interno de Trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso en que el trabajador sancionado se negare a firmar el llamado de atención, la persona encargada del trámite de notificación solicitará a un trabajador de la empresa que sirva como testigo de la actuación y levantará un acta firmada por este la cual reposará en el archivo de la empresa.

**Artículo 123. SUSPENSIÓN.** Se les efectuará una SUSPENSIÓN, al trabajador que incurra en la comisión aun por tercera vez de alguna de las conductas tipificadas en el Presente reglamento interno, consideradas como faltas LEVES, y/o por aquellas conductas tipificadas como GRAVES, aun cuando sean cometidas por primera vez.

**Artículo 124. LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL POR JUSTA CAUSA,** es la terminación definitiva del empleador de manera justificada, del vínculo laboral suscrito con el trabajador, por el incumplimiento de las conductas tipificadas como GRAVISIMAS, o el incumplimiento de aquellas faltas tipificadas como GRAVES, cuando las mismas sean cometidas hasta por segunda vez, o por cuarta vez, de aquellas tipificadas como LEVES.

**Artículo 125. TRÁMITE PARA IMPONER SANCIONES:**

1. La empresa FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, deberá conocer lo sucedido, para lo cual exigirá un reporte del jefe inmediato, donde indique el día y la hora en que ocurrieron los hechos objeto de investigación.
2. Se realizará comunicación escrita de citación y apertura del proceso disciplinario al trabajador donde se indiquen de forma clara y precisa los cargos imputados y las presuntas faltas cometidas.
3. Llegada la fecha y hora fijadas, se realizará la diligencia programada donde se formularán los cargos imputados y las faltas disciplinarias a que la(s) conducta(s) indicadas dan lugar garantizando el derecho de defensa del trabajador.

4. Tanto la conducta, como su respectiva sanción, deben encontrarse previamente consagradas en este Reglamento de Trabajo o demás normas, políticas, acuerdos, etc., que lo complementen o adicionen.
5. Se debe dar traslado al trabajador imputado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados, respetando el derecho de contradicción.
6. FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, realizará un pronunciamiento definitivo mediante un acto motivado provisional y congruente, dirigido al trabajador. Igualmente, mediante este acto se deberán señalar las fechas en que se ejecutará la sanción (si hay lugar a ella), fecha que será posterior a la oportunidad de todo trabajador de controvertir la misma.
7. El trabajador podrá interponer los recursos de reposición ante el funcionario que adoptó la decisión y/o el de apelación ante el superior jerárquico de este último, a través del cual deberá controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos, para lo cual FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, otorgará el término perentorio de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación personal de la decisión.
8. FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, tendrá cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de interposición del recurso por parte del empleado para dar respuesta de fondo al mismo, bien sea modificando la decisión inicialmente adoptada o confirmándola.
9. Una vez notificada la decisión de la sanción, medida disciplinaria o del recurso de reposición y/o el de apelación interpuesta por el trabajador y de confirmarse en virtud de esta la decisión FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, dará aplicación inmediata a la decisión.

**Artículo 126. SANCION SIN EFECTO.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

**Artículo 127. PRINCIPIO DE INMEDIATEZ.** La empresa dará cumplimiento al principio de inmediatez según los pronunciamientos de la Corte Constitucional; lo anterior, desde el momento que se conocieron los hechos, hasta la decisión que adopte la empresa.

## **CAPITULO XXIV**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**Artículo 128. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**Artículo 129. MECANISMOS PARA EVITAR ACOSO LABORAL.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Diseño de talleres y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y;
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
3. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 130. ACOSO LABORAL.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este. En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales: Se consideran

Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

**Artículo 131. OBLIGACIÓN ESPECIAL.** Conforme con el artículo 2 de la ley 1010 de 2006, FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, adoptará las medidas preventivas de conductas de Acoso Laboral, y los procedimientos internos para resolver las situaciones de esta índole que se presenten en el lugar de trabajo, los cuales harán parte integrante del reglamento interno de trabajo de la empresa. De igual manera, se establece un procedimiento interno para dar aplicación a estas medidas preventivas, bajo los preceptos de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento

**Artículo 132. MECANISMOS DE PREVENCIÓN.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen Acoso Laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conveniente.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos, y
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar Acoso Laboral u otros hostigamientos en FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
  - d) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES para el desarrollo del propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 133. PROCEDIMIENTO** —Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES tendrá un comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o sus delegados y sus suplentes. Este comité se denominará "COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL".
2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
  - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
  - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES
  - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos una vez trimestralmente, y de forma extraordinaria las veces que se requiera, FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES , designará un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al Director General, subdirector o director científico (médico o el Líder de seguridad y salud en el trabajo), de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES , para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006

**Artículo 134. PARTES QUE CONFORMAN EL COMITÉ.** De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012 y demás normas que los modifiquen y/o adicionan, este Comité se conforma de la siguiente manera:

1. En el caso de que FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES cuente con menos de veinte (20) trabajadores, dicho Comité estará conformado por **un (1)** representante de los **trabajadores** y **uno (1)** del **empleador**, con sus respectivos suplentes.
2. En caso de que FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES tenga veinte (20) o más trabajadores, dicho Comité estará conformado por Cuatro (4) integrantes, con sus respectivos suplentes, elegidos así: dos (2) por parte de los trabajadores y los otros dos (2), elegidos por el empleador.

**PARAGRAFO PRIMERO.** - Cada uno de los integrantes de comité antes referenciado, debe contar por lo menos con un suplente, los cuales, serán elegidos

dentro de los trabajadores de planta del domicilio principal de la compañía, con el fin de facilitar la interrelación constante entre en trabajador – comité; comité – empleador y comité – trabajador, y este se **denominará “Comité de Convivencia”**. -COCOLA

**PARAGRAFO SEGUNDO.** - El Comité de Convivencia laboral, no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

**Artículo 135. DESIGNACION DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

Representantes de los trabajadores y sus suplentes: Por votación abierta, mediante elección popular.

El periodo de duración del comité será de DOS (2) años, a partir de la fecha de su instalación. Transcurrido este tiempo, aunque el comité seguirá funcionando, bajo los parámetros establecidos en este reglamento, sus miembros deberán ser reelegidos de la misma manera, en que fueron nombrados.

**Artículo 136. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.** Serán funciones del comité de convivencia laboral:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la Empresa.
3. Evaluar en cualquier tiempo la armonía laboral en las relaciones de trabajo.
4. Promover mecanismos de prevención de acoso laboral.
5. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
6. Promover alternativas encaminadas a reconstruir y mantener un ambiente laboral favorable.
7. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
8. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando el cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
9. En aquellos casos en los que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia laboral deberá remitir la queja a la alta dirección de la Empresa y



cerrará el caso.

10. Presentar a la alta dirección de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de convivencia a las dependencias de gestión del Recurso Humano y salud ocupacional de la Empresa.
12. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Empresa.
13. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
14. Atender los requerimientos que formule el ministerio del Trabajo.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El Comité de convivencia laboral no tiene facultades disciplinarias ni está autorizado para imponer sanciones a quienes incurran en conductas constitutivas de acoso laboral, razón por la cual dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

**Artículo 137. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.** El comité de Convivencia de convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la Empresa, las recomendaciones aprobadas por el comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la Empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

**Artículo 138. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ.** El comité de Convivencia de convivencia laboral deberá entre sus miembros, un secretario quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que describan

- las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como pruebas que las soportan.
2. Enviar en medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
  3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
  4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer los compromisos de convivencia.
  5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
  6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
  7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Empresa.
  8. Citar a las reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
  9. Elaborar los informes trimestrales sobre la gestión del Comité, que incluya las estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentadas a la alta dirección de la Empresa.

**Artículo 139.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

## ***CAPITULO XXV***

### **PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.**

**Artículo 140. PROCEDIMIENTO.** Para los efectos relacionados anteriormente se observará el siguiente procedimiento:

1. La persona que considere que está siendo acosada laboralmente, por cualquiera de los sujetos activos citados la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, o que simplemente quiera realizar una sugerencia ,deberá hacerlo , siguiendo el conducto regular con su subordinado y/o directivas antes de generar escritos.

2. Si el empleado decide generar escritos por medio del Comité ,asumidas las anteriores estancias .Luego de haberse recibido el escrito del quejoso, el Secretario del Comité en un término inferior a cinco (5) días calendario, lo pondrá en conocimiento de los otros miembros, quienes una vez evaluada la situación en un término inferior a tres (3) días hábiles deberán manifestar su deseo o no, de que el asunto evaluado se trate en reunión ordinaria o extraordinaria del Comité, correspondiendo al secretario según los preceptos establecidos en el acápite “sesiones del comité” citar o no, a reunión extraordinaria de Comité. De ser la decisión reunión extraordinaria esta deberá hacerse dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles, días dentro de los cuales se debe citar al quejoso.
3. Una vez instalado el comité en reunión, en el lugar, día y la hora señalada en la citación enviada por el coordinador, o en la hora y día acordado para celebrar las reuniones ordinarias, se verificará la asistencia de sus miembros, si llegare a faltar uno de ellos, se procederá conforme lo indica la ley.
4. Una vez obtenido el quórum necesario para iniciar la cesión el comité, éste deberá decidir sobre su competencia en el caso, y una vez decidida ésta si lo considera pertinente citará a la presunta víctima de Acoso Laboral para que haga las precisiones o aclaraciones que considere del caso y presente sus pruebas que corroboren su queja.
5. Conocida la queja de la presunta víctima de Acoso Laboral, si algún miembro del comité considera que se haya en curso en cualquiera de las causales de incompatibilidades o inhabilidades contempladas en el artículo 150 del Código Civil, en este reglamento o la ley, lo hará saber a los otros miembros, y apartarse del conocimiento del caso, so pena de ser recusado.
6. La Comisión por decisión de mayoría simple designará a uno de sus miembros para que realice las averiguaciones preliminares, y de encontrarse indicios o hallar pruebas que confirmen la conducta indebida por parte del acosado, la Comisión citará a las partes a una Audiencia confidencial, indicando el día, hora, fecha y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia. La investigación y la correspondiente citación deberá realizarse en dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.
7. Si la comisión no logra ponerse de acuerdo sobre quien deberá realizar la tarea de investigación y averiguación, será el presidente del comité quien nombrará a su libre elección la persona que debe realizar dicha tarea.
8. En dicha diligencia confidencial se dará la oportunidad a las partes para que por última vez presenten sus argumentos frente al caso, controviertan las pruebas presentadas por la otra parte, y propongan fórmulas de arreglo.

9. Por último, la Comisión recomendará medidas conciliatorias, amigables y pacificadoras, para que de inmediato y en forma efectiva se procure evitar el acoso y se prevenga circunstancias que pudiera producirlo o de lo contrario cerrará el caso. De la diligencia se levanta un Acta que será suscrita por los participantes y guardada y custodiada por el Coordinador del Comité.

PARAGRAFO PRIMERO: Si no se lograse acuerdo Conciliatorio, se deberá dejar constancia de esto en un acta en donde se manifestará por parte del comité si se considera como cierto el Acoso Laboral, y se notificará de esta a las partes, Director, subdirector, director científico. Así mismo, si como resultado de la actuación del comité este considera que se deben aplicar medidas sancionatorias, dará traslado de sus recomendaciones y sugerencias al Subdirector y/o persona asignada que adelante los procedimientos que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley.

PARAGRAFO SEGUNDO. En todo caso, el procedimiento preventivo interno aquí consagrado, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de Acoso Laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**Artículo 141. OBLIGACION DE DENUNCIAR.** Los empleados que se desempeñen en cargos de dirección, supervisión y mando dentro de la Empresa deberán por escrito poner en conocimiento del Departamento de Talento Humano cualquier hecho del que tengan conocimiento dentro o fuera de su respectiva dependencia y que pueda constituir una situación de acoso laboral. Quien incumpla dicha obligación de denunciar se someterá a las sanciones disciplinarias previstas en el reglamento interno de trabajo.

**Artículo 142. TERMINO PARA LA DENUNCIA.** Para efectos del procedimiento a adelantarse con miras a solucionar efectivamente las situaciones de acoso laboral dadas en el lugar de trabajo, la denuncia del correspondiente hecho deberá formularse por quien se considere sujeto pasivo de él, dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, so pena de no agotarse el trámite correspondiente con miras a solucionar la situación problemática.

## **CAPITULO XXVI**

### **CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA**

**Artículo 143. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA** El trabajador se obliga a desempeñar el cargo con lealtad, buena fe y fidelidad al empleador y por lo tanto adquiere la obligación de que todos los asuntos que conozca directa o indirectamente por razón de su cargo o por estar vinculado con la empresa, tendrán el carácter de

reservados y por tal motivo no podrán ser revelados por ningún medio a terceros o a personal vinculado a la empresa, que no deban conocerlos por razón de sus funciones.

**PARAGRAFO PRIMERO.-** Tienen especial carácter de reservados todo lo que tenga que ver con la situación financiera del empleador, su producción, procesos, operaciones comerciales, financieras, bancarias, administrativas, técnicas, base de datos de toda clase, fórmulas y procedimientos industriales, técnicos, comerciales, entre otros.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** - La violación de esta obligación se califica como falta grave sin perjuicio de las otras acciones legales y extralegales a que haya lugar. Excepto en aquellos casos en que sea necesario por razón del trabajo, o en el caso en que el empleador lo autorice previamente por escrito, el trabajador no divulgará a nadie, ni usará fuera del trabajo ni después de terminado el mismo, informaciones confidenciales de tipo técnico o de negocios del empleador o de sus compañías afiliadas.

**PARAGRAFO TERCERO.** - Esta misma obligación se extenderá a cualquier información proveniente de terceras personas que el empleador o sus compañías afiliadas tengan la obligación de mantener confidencialmente y de la cual tenga conocimiento el trabajador en el curso de su trabajo.

**PARAGRAFO CUARTO.** - El trabajador se obliga a que las informaciones técnicas o de negocios conocidas por él de un anterior empleador o de terceras personas, que comunique al empleador y a sus compañías afiliadas, estará limitada a aquellas que hubiere obtenido legítimamente el trabajador sin restricción de confidencialidad.

**Artículo 144. INFORMACION CONFIDENCIAL** — Se entiende por "información confidencial", sin limitación, toda fórmula, patrón, programa, programas de mercadeo, método, rentabilidad, estrategia corporativa, técnica, proceso, diseño, boceto, base de datos de clientes, personal, socios o asociados, arte, plan comercial, oportunidad comercial o procedimiento, que componga la operación empresarial del empleador. Se considera también información confidencial:

- a) Aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes.
- b) La que no sea de fácil acceso y,
- c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

## **AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

**Artículo 145. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** El trabajador su condición de titular de su información personal autoriza a la empresa para almacenar en sus bases de datos los datos personales y tener acceso a los mismos en cualquier momento, tanto durante la vigencia de la relación laboral como con posterioridad a la misma, esta autorización abarca la posibilidad de recolectar y almacenar dichos datos en las bases de datos y sistemas o software de la empresa. El trabajador entiende que el tratamiento de sus datos personales por parte de la empresa tiene una finalidad legítima de acuerdo con la ley y la Constitución y obedece al manejo interno de sus datos en desarrollo de la relación laboral existente entre las partes y que su información personal será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y reserva de la información.

La empresa le ha enterado de su derecho a conocer el uso dado a sus datos, acceder a ellos, actualizarlos y rectificarlos en cualquier momento. Igualmente, la empresa le ha informado sobre el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre datos sensibles.

### **CAPITULO XXVII**

#### **PUBLICACIONES**

**Artículo 146. PUBLICACION.** - La publicación del presente reglamento del trabajo, se hará mediante la fijación de una copia en carácter legible en la sede administrativa de FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES, sí hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Además, se informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. Cuando todo trabajador suscriba contrato laboral con la empresa le será presentado el reglamento interno de trabajo en una inducción a su cargo y se dejara constancia de ello en el contrato individual de trabajo.

### **CAPITULO XXIX**

#### **VIGENCIA**

**Artículo 147. VIGENCIA.** El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (**CST, art 21**).

### **CAPITULO XXX**

## DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 148. DISPOSICIONES FINALES.** Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

### CAPITULO XXXI

#### CLÁUSULAS INEFICACES

**Artículo 149. CLAUSULAS INEFICACES.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

### CAPITULO XXXII

#### VIGENCIA

**Artículo 150. Vigencia:** El presente Reglamento entrará a regir a partir de su socialización y publicación. (junio 2023)

Representante Legal  
**FUNDACION FEL - SONRISAS ESPECIALES**