



Contenido

PREÁMBULO.....	6
MISIÓN.....	7
VISIÓN.....	7
POLÍTICA DE CALIDAD.....	7
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL.....	7
Título I.....	8
Generalidades	8
Capítulo I.....	9
Disposiciones Generales	9
Ilustración 1 Estructura Organizacional.....	11
Título II.....	14
Condiciones de admisión y período de prueba.....	14
Título III.....	19
Contrato de aprendizaje	19
Capítulo I.....	20
Características y formalidades	20
Título IV.....	24
Jornada de trabajo y descanso remunerado obligatorio	24
Capítulo I.....	25
Horario de Trabajo	25
1. Horario de trabajo – Personal administrativo.....	25
2. Horario de trabajo – Personal asistencial.....	25
Capítulo II.....	28

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

Las horas extras y el trabajo nocturno	28
Capítulo III.....	30
Descanso semanal obligatorio y festivos.....	30
Capítulo IV.....	31
Vacaciones Remuneradas.....	31
Título IV.....	33
Permisos o licencias remuneradas	33
Capítulo I	34
Permisos remunerados	34
Capítulo II.....	38
Licencias remuneradas	38
1. La licencia por luto.	38
2. Licencia por calamidad doméstica.	39
3. Licencia de la protección y cuidado de la niñez en estado de vulnerabilidad especial o Ley Isaac.	40
Título V	41
Licencias de maternidad y paternidad.....	41
Capítulo I	42
Licencia de maternidad.....	42
Capítulo II.....	43
Licencia de paternidad	43
Título VI.....	46
Jornada flexible para trabajadores con responsabilidades	47
Título VII.....	49
Salarios, modalidades, condiciones y períodos de pagos.....	49
Título VIII.....	51

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

Atención en salud, riesgos laborales, medidas de seguridad laboral e higiene ambiental, primeros auxilios y procedimiento en casos de accidentes de trabajo y acciones en medicina del trabajo.	52
Título IX.....	58
Prescripciones de orden	58
Título X	61
Labores prohibidas para mujeres y menores de dieciocho años.	61
Título XI.....	65
Régimen de Obligaciones y prohibiciones de la Fundación Alejandro Londoño.	65
Capítulo I	65
Obligaciones generales	65
Capítulo II	67
Prohibiciones generales	67
Título XII.....	69
Régimen de Obligaciones y prohibiciones de los empleados de la Fundación Alejandro Londoño.	69
Capítulo I	70
Obligaciones generales de los empleados	70
Capítulo II.....	74
Prohibiciones generales de los empleados	74
Título XIII	80
Escala de faltas, sanciones y terminación del contrato de trabajo	80
Capítulo I	81
Escala de faltas y sanciones	81
1. Falta leve	81



2. Falta grave.	81
Capítulo II.....	85
Terminación del Contrato	85
Capítulo III.....	91
Sobre las conductas que atentan contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo.	91
Título XIV	102
Procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones y terminación del contrato de trabajo.	102
Título XV.....	107
De las justas causas de la terminación de los contratos de trabajo.	108
Título XVI.....	113
Política de cero alcohol y drogas.....	113
Título XVII	116
Tratamiento de datos personales, Regulación de confidencialidad y Privacidad para el manejo de la información.....	116
Capítulo II	123
Normas sobre manejo confidencial y Privado de la información de la Fundación.....	123
Capítulo III.....	124
Autorización tratamiento de datos personales	124
Título XVIII.....	126
Reclamos: Personas ante quienes deben presentarse y su tramitación.....	126
Título XIX.....	128
Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución.....	128

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

Título XX.....	137
Disposiciones Finales	137
Capítulo I	138
Prestaciones Adicionales	138
Capítulo II.....	138
Publicaciones	138
Capítulo III.....	139
Actualización	139
Capítulo IV.....	139
Vigencia	139
Capítulo VI.....	139
Cláusulas ineficaces	139
Ilustración 1 Estructura Organizacional	11



PREÁMBULO

La FUNDACIÓN ALEJANDRO LONDOÑO en el ejercicio de su autonomía, de conformidad con la Constitución y la Ley a través de la definición de su actividad de prestar sus servicios en el sector salud, su organización y administración de su patrimonio prescribe el Reglamento Interno de Trabajo como una herramienta de obligatorio cumplimiento para todos sus empleados. (Se entiende por empleados la totalidad de las personas vinculadas mediante contrato de trabajo con La Fundación).

Que la presente actualización del Reglamento Interno de Trabajo es prescrita por la Fundación Alejandro Londoño, entidad sin ánimo de lucro, que el 06 de junio de 1991 obtiene su personería jurídica mediante resolución No. 0158, emanada por la Gobernación del Quindío, cuyo objeto social es prestar servicios de **Apoyo Diagnóstico**, con domicilio principal en la ciudad de Armenia, Quindío, ubicado en carrera 15 No. 1 Norte-49 y a sus disposiciones quedan sometidos tanto La Fundación como todos sus trabajadores, en su Sede Principal y Sede Sur, y las que se crearen posteriormente.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse la FUNDACIÓN ALEJANDRO LONDOÑO, como empleador, y sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos sus trabajadores, salvo estipulación en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador.

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

MISIÓN

La Fundación Alejandro Londoño, es una entidad sin ánimo de lucro, dedicada a la prestación de servicios de salud, en apoyo diagnóstico; satisfaciendo las necesidades de la población usuaria de los servicios, garantizando la seguridad del paciente, con una atención humanizada, de alta calidad, y orientada a la formación académica e investigativa; contribuyendo al bienestar del usuario y su familia.

VISIÓN

Ser para el 2030 reconocida en la región, como una institución de excelencia y óptima calidad en la prestación de servicios de salud, en apoyo diagnóstico, en constante crecimiento mediante la reinversión en alta tecnología, infraestructura, talento humano y formación académica e investigativa, convirtiéndonos en un referente por su eficacia, eficiencia, confiabilidad y oportunidad.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Fundación Alejandro Londoño se compromete a: Gestionar y satisfacer las necesidades de los usuarios, nuestro cliente interno y la comunidad, mediante la prestación de servicios de salud, con calidad, calidez, eficacia y eficiencia, de los servicios de apoyo diagnóstico, respaldados por un excelente talento humano competente y comprometido y tecnología avanzada, aportando seguridad al paciente, al personal y al medio ambiente; así mismo contribuir al fortalecimiento del proceso académico e investigativo, que permita brindar una atención humanizada, segura, informada, y centrada en el paciente y su familia.

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL

El enfoque de la responsabilidad social va más allá de cumplir los objetivos misionales, ya que contribuye al bienestar de la comunidad beneficiaria del servicio, apoyando la formación práctica educativa, minimizando el impacto ambiental de la actividad económica en el entorno.





Título I

Generalidades



Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- **Naturaleza jurídica.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Fundación Alejandro Londoño en adelante (Fundación), identificada con NIT. 800135582-7 y, con domicilio principal carrera 15 No. 1N-49, de la ciudad de Armenia, Quindío. Este Reglamento se aplicará en todas las dependencias de la Fundación, en su Sede Principal, Sede Sur y Central de Citas.

Artículo 2.- **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento pretende afianzar las relaciones de los trabajadores y garantizar el ejercicio de sus derechos, así como el cumplimiento de sus deberes, con criterios amplios que faciliten la convivencia dentro de la Fundación y aplica en todas las dependencias y sedes de la Fundación Alejandro Londoño establecidas en la ciudad de Armenia y en las que en el futuro se establezcan, bien en esta ciudad o en cualquier otra ciudad.

Artículo 3. - **Efecto jurídico.** Este Reglamento tendrá aplicación preferentemente sobre lo estipulado en los contratos de trabajo individual celebrados o que se celebren con todos los trabajadores de la Fundación Alejandro Londoño, incluyendo cambios u otros si a los mismos y modifica el Reglamento Interno de Trabajo expedido en junio 17 de 2023, salvo estipulación en contrario, que, sin embargo, sólo puede ser favorable al trabajador (artículo 107 CST).

Artículo 4. - **Orden Jerárquico.** A continuación, se presentan los cargos que constituyen el orden jerárquico existente en la Fundación Alejandro Londoño o quienes hagan sus veces:

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

 Vigilancia Supersalud

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

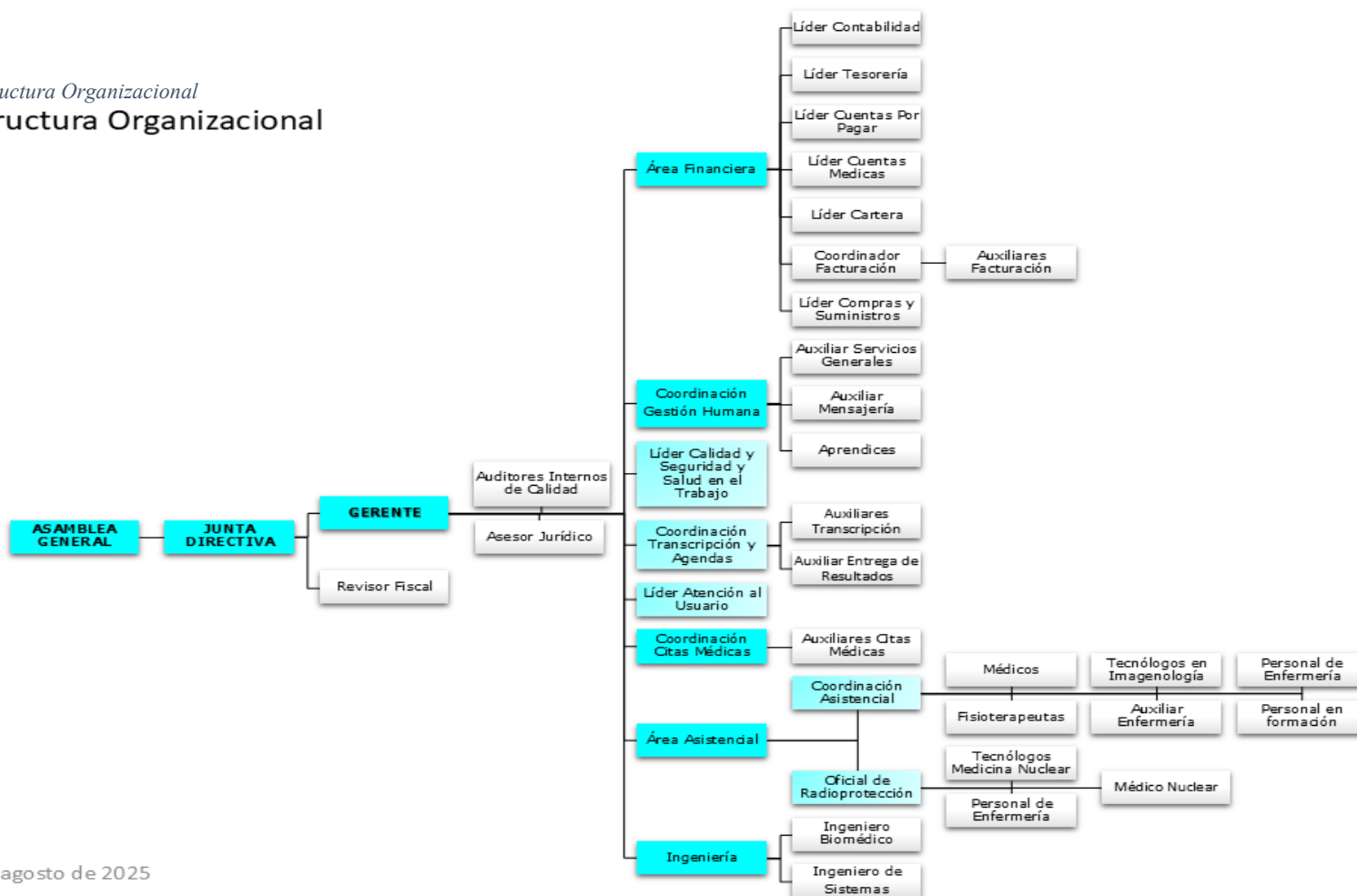
Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío



Ilustración 1 Estructura Organizacional

Estructura Organizacional



martes, 19 de agosto de 2025

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío



Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





Parágrafo. De los cargos relacionados en la estructura organizacional, la facultad de aplicar las consecuencias jurídicas previstas para las faltas, sanciones o terminación del contrato de trabajo la tiene el **gerente general**, facultad que no podrán delegar.

Artículo 5.- **Clasificación personal.** El personal al servicio de la Fundación Alejandro Londoño se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

- a. Personal administrativo, y
- b. Personal asistencial.

Parágrafo. El personal asistencial lo conforman los “técnicos, tecnólogos, auxiliares de enfermería y fisioterapeutas” que tienen como función la prestación directa de actividades de apoyo diagnóstico y contrato exclusivo.



Título II

Condiciones de admisión y período de prueba



Capítulo I

Condiciones de admisión

Artículo 6. - **Publicidad.** La Fundación Alejandro Londoño divulga sus vacantes en el portal virtual de la Institución <https://www.fundacional.org/web/contacto/>, quien se encuentre interesado en participar en un proceso de selección para cargos administrativos o asistenciales, podrá enviar su hoja de vida al correo electrónico gestionhumana@fundacional.org

Artículo 7. - **Condiciones de admisión.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Fundación, deberá adelantar y cumplir con el proceso de selección, vinculación y contratación establecido por la Institución. En caso de ser seleccionado para ser vinculado deberá este entregar a la lider de recursos humanos RR-HH los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Cuando se trate de un extranjero, éste debe presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo o aquella que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo, y la cédula de extranjería.
- b) Fotocopia tarjeta profesional aplicable a profesionales y afines incluyendo tecnólogos y técnicos (si esta se encuentra en curso anexar los documentos que verifiquen dicha información), en los casos en que aquella se exija.
- c) Fotocopia de los diplomas y/o actas de grado de los estudios obtenidos y reportados en la hoja de vida. Los títulos expedidos en el exterior deberán estar debidamente legalizados y posteriormente convalidados.
- d) Antecedentes disciplinarios profesionales (si aplica), certificado con menos de 30 días de expedición.
- e) Certificado de experiencia laboral último(s) empleador(es), el cual debe contener información mínima de: tiempo de servicio (fecha de inicio y fecha de terminación), obligaciones y/o funciones desempeñadas y causa de retiro.
- f) Copia del carné de vacunas para los cargos que tengan contemplado tal exigencia o donde se exija contar con un cuadro determinado de vacunas.



- g) Certificado de afiliación a la entidad del sistema de salud y sistema de pensiones, en el evento de haber estado afiliado, en caso contrario manifestación expresa de las entidades a las cuales desea pertenecer.
- h) Certificado de afiliación al fondo de cesantías en el evento de haber estado afiliado, en caso contrario manifestación expresa de la entidad a la cual desea pertenecer
- i) Póliza de Responsabilidad Civil para tecnólogos, técnicos, enfermeras y/o enfermeros, con una cobertura no inferior a 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) al momento de la ejecución de la póliza.
- j) Constancia de gravidez para las mujeres, solo para el caso de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Protección Social).

Parágrafo 1°. Todo aspirante a trabajar en la Fundación Alejandro Londoño deberá practicarse los exámenes médicos de preingreso y las ayudas diagnósticas que el médico recomiende o las establecidas en la matriz de peligro para efectos de determinar las condiciones de salud física, mental y social del empleado antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo para el cual se le pretende contratar. Los gastos de los exámenes médicos de preingreso y las ayudas diagnósticas estarán a cargo de la Fundación. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no celebrar el contrato

Parágrafo 2°. La presentación de los documentos a que hace referencia el presente artículo y sus parágrafos no implica compromiso alguno por parte de la Fundación Alejandro Londoño de contratar al aspirante. En caso de que el aspirante no sea admitido, no habrá lugar para que éste exija a la Fundación explicaciones sobre su determinación

Parágrafo 3°. La Fundación Alejandro Londoño podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o a la naturaleza de la labor a desempeñar. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Parágrafo 4°. La Fundación podrá solicitar a las entidades o autoridades competentes todos aquellos documentos o información que considere necesarios para surtir el proceso de admisión del aspirante.

Parágrafo 5°. Cuando los organismos de control establezcan la necesidad de obtener la licencia para el ejercicio del oficio o profesión, o se exija para su ejercicio, la necesidad de registrar, renovar o actualizar; siempre estará a cargo del trabajador acreditar el cumplimiento de tal requisito; so pena de incumplir con los requisitos establecidos por la





Ley; y por ello mismo, encontrarse en causal para dar por terminado por justa causa la relación contractual, o de no iniciarse.

Parágrafo 6°. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por aspirantes a un empleo en la Fundación Alejandro Londoño o trabajadores activos de la misma, se presumirán ciertas y se tendrá como engaño, fraude o falsedad en documento público o privado según sea el caso cualquier inexactitud, alteración, modificación o falsificación de los datos o certificaciones y constituirán, con fundamento en el artículo 62, numeral 1, del CST, justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo o vinculación con la Fundación, sin perjuicio de todas las implicaciones legales que esta conducta pudiera tener.

Capítulo II Tiempo de Prueba

Artículo 8. - **Definición.** La Fundación una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Fundación, las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (art. 76 del CST).

Artículo 9. - **Estipulación.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato individual de trabajo (art. 77, numeral 1 del CST).

Artículo 10. - **Duración máxima.** En ningún caso el período de prueba puede exceder de dos (2) meses.

Parágrafo 1°. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Parágrafo 2°. Cuando entre la Fundación y el trabajador se celebren contratos individuales de trabajo sucesivos, solo será válida la estipulación del periodo de prueba, para el primer contrato (art. 7 de la Ley 50 de 1990).

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

Parágrafo 3°. Cuando el período de prueba se pacte por un tiempo inferior a los límites antes señalados, la Fundación - FAL y el empleado podrán prorrogar éste antes de su vencimiento, sin que el tiempo total del período de prueba sea mayor a los límites indicados.

Artículo 11.-**Prorroga.** Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

Artículo 12.- **Efecto jurídico.** Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso, tanto por la Fundación como por el trabajador y sin lugar a indemnización alguna.

Parágrafo Único. Los empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales y de aquellas que se establezcan en acuerdos colectivos de trabajo, en el contrato individual de trabajo o en las políticas internas de la Fundación Alejandro Londoño.

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

Título III

Contrato de aprendizaje

 Vigilado Supersalud

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





Capítulo I

Características y formalidades

Artículo 13. - **Definición.** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa. (art. 81 CST modificado por la Ley 2466 de 2025, art. 21)

Artículo 14. - **Naturaleza.** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

Parágrafo. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Artículo 15. - **Elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje.**

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;



- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje durante toda la vigencia de la relación.

Artículo 16. - **Apoyo de Sostenimiento.** El aprendiz recibirá de la Fundación - FAL un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Etapa lectiva, el aprendiz recibirá como apoyo de sostenimiento el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) SMLMV.
2. Etapa Practica, el aprendiz recibirá como apoyo de sostenimiento el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) SMLMV.

Parágrafo 1°. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Parágrafo 2°. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la Fundación como dependiente.

Parágrafo 3°. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

Artículo 17. - **Obligaciones especiales del aprendiz.** Además de las obligaciones que se establecen en el Código de Trabajo, para todo trabajador, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos, como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la Fundación.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

Parágrafo Único. Los aprendices son sujetos disciplinables en lo que respecta a obligaciones y prohibiciones que mantengan el orden y la disciplina en la Fundación. Adicional a ello dicha facultad disciplinaria no elimina el régimen disciplinario propio del SENA como institución educativa.



Artículo 18.- **Obligaciones especiales de la Fundación.** Además de las obligaciones establecidas en el Código del Trabajo, la Fundación tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza. (Ley 2466 de 2025, art. 21)
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.
4. Garantizar la cobertura plena en el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, en la etapa lectiva del aprendiz. (Ley 2466 de 2025, art. 21)
5. Afiliación al Sistema de seguridad social integral en pension, salud y riesgos laborales, en la etapa de práctica del aprendiz. (Ley 2466 de 2025, art. 21)
6. Reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, en la etapa productiva del aprendiz (Ley 2466 de 2025, art. 21)
7. Certificar el tiempo correspondiente a la fase práctica o dual del aprendiz.

Artículo 19.- **Duración.** El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio, y sólo podrá pactarse por el término no previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicados por el Ministerio del Trabajo.

1. 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, regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.
2. El Ministerio de Trabajo publicara periódicamente la lista de las profesiones u oficios que requieran formación profesional metódica y completa, determinando los períodos máximos de duración de los respectivos contratos para cada uno de aquéllos

Artículo 20.- **Efecto jurídico.**

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





1. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.
2. Los primeros tres 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 la otra, la conveniencia para éste de continuar el aprendizaje.
3. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
4. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la Fundación deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
5. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de esta Ley, el contrato de aprendizaje se regirá por las del Código del Trabajo.

Parágrafo Único. El aprendiz cuenta con derecho de asociación sindical, pero no puede negociar el apoyo de sostenimiento mensual a través de ningún mecanismo colectivo

Artículo 21.- **Monetización de la cuota de aprendizaje.** Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salarios mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por cada aprendiz que no contraten. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria (art. 34 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 2466 de 2025, art. 23)

Parágrafo Único. La Fundación Alejandro Londoño tiene la potestad de optar por la monetización de la cuota de aprendizaje en lugar de vincular aprendices del SENA.

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

Título IV

Jornada de trabajo y descanso remunerado obligatorio

 Vigilado Supersalud

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





Capítulo I

Horario de Trabajo

Artículo 22. **Jornada de trabajo.** La jornada de trabajo en la Fundación Alejandro Londoño será de cuarenta y cuatro (44)* horas a la semana, la cual se cumplirá en los horarios que señale la Fundación atendiendo a las necesidades de prestación del servicio.

Parágrafo. Los horarios de trabajo para el desarrollo de las labores de la Fundación se ajustarán a los parámetros que se enuncian a continuación, y los mismos serán susceptibles de modificación según las necesidades de prestación del servicio y naturaleza de las labores, asegurando la adecuada gestión del personal y el cumplimiento de la normativa laboral vigente.

1. **Horario de trabajo – Personal administrativo**

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal administrativo:

- Los días laborales para el personal administrativo serán de lunes a viernes, y los sábados cuando la atención al público y las actividades en la Fundación así lo requiera.
- Los horarios de trabajo se determinarán por la atención al público interno o externo de cada área donde se encuentra adscrito, y por las actividades o labores a desarrollar.

2. **Horario de trabajo – Personal asistencial**

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal asistencial:

- Los días laborales para el personal asistencial serán de lunes a sábado,
- Los horarios de trabajo se determinarán de acuerdo con las actividades programadas por la Fundación en su asignación de citas para la prestación de servicios de apoyo diagnóstico a los usuarios.



Parágrafo 1°. **Periodo de Descansos.** Durante las jornadas de la mañana y la tarde, el personal administrativo y asistencial se tomará un descanso de quince (15) minutos, conforme a las programaciones que para tales efectos acuerden con su jefe inmediato y sus compañeros. Las sesiones de descanso, dentro de la jornada diaria de trabajo, podrán variar dependiendo de los requerimientos especiales, previamente notificados por la Fundación y, en ningún caso, se computarán dentro de la jornada de trabajo. No se permite que dos funcionarios de un servicio salgan al mismo tiempo a disfrutar de la pausa activa o descanso de (15) minutos.

Parágrafo 2°. **Disminución gradual.** La Fundación Alejandro Londoño, dará pleno cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, en los términos que dispone su artículo 24, sobre la disminución gradual de la jornada laboral semanal, de la siguiente manera:

- A partir del 15 de julio de 2026, la jornada laboral se reducirá dos (2) Horas de la jornada laboral semanal, quedando en cuarenta y dos (42) horas.

Artículo 23.- **Excepciones en determinadas actividades.** Los empleados de la Fundación que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo y los que ejerciten labores discontinuas o intermitente, que por la naturaleza de su cargo deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para ejecutar completamente sus deberes, aunque el servicio prestado sobrepase la jornada máxima legal de trabajo (8) horas diarias. Tales horas no constituyen trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna (art. 162 CST).

Artículo 24.- **Dedicación exclusiva en determinadas actividades.** "En las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48)* horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación." (artículo 21 de la Ley 50 de 1990.)

Paragrafo transitorio. **Exoneración.** Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el artículo 22 parágrafo 2° del presente reglamento, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional por la Fundación. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del presente Artículo.



Artículo 25.- **Jornada día de la familia.** La Fundación Alejandro Londoño adecuará los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, otorgando este beneficio, que consiste en otorgar una jornada laboral por semestre.

Parágrafo Transitorio. **Exoneración.** Cuando entre en vigor la jornada laboral de 42 horas semanales (15 de julio de 2026), establecida por la Ley 2101 de 2021, la Fundación no estará obligada a seguir otorgando el beneficio denominado **día de la familia**.

Artículo 26.- **Excepciones en Casos Especiales.** La Fundación Alejandro Londoño puede elevar el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del CST y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en los equipos o en la dotación de la Fundación; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la Institución sufra una perturbación grave.

Artículo 27.- **Descanso en sábado.** La Fundación teniendo en cuenta las necesidades de las diferentes dependencias, Puede repartir las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, con el fin exclusivo de permitir a los empleados el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 164 modificado por el artículo 23 del Ley 50 de 1990).

Parágrafo. Para los trabajadores que por su jornada o por acuerdo previo, no laboran los sábados, la Fundación Alejandro Londoño podrá requerirlos para realizar actividades, ya sean laborales, de formación, de capacitación, recreativas, culturales o deportivas.

Artículo 28.- **Límite del trabajo suplementario.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre la Fundación Alejandro Londoño y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (art. 22 Ley 50 de 1990 modificado por el art. 13 de la Ley 2466 de 2025).

Artículo 29. **Duración.** La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y cuatro (44)* horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre la Fundación y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre



el día de descanso y sin afectar el salario. El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el empleado (a) debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno. (art. 161 del CST modificado por el art. 11 Ley 2466 de 2025)

Parágrafo 1°. La Fundación, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando la oficina de recursos humanos RR-HH expresamente y por escrito autorice a sus empleados.

Parágrafo 2°. La Fundación no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo.

Capítulo II

Las horas extras y el trabajo nocturno

Artículo 30.- **Trabajo Ordinario Diurno y Nocturno.** Comprende la franja de horario establecida por el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. Trabajo ordinario diurno es el realizado entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (9:00 p.m.).
2. El trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.) del día siguiente.

Parágrafo transitorio. **Implementación jornada laboral nocturna.** La Ley 2466 de 2025, art. 10 modifica el art.160 del CST referente al horario de inicio de la jornada laboral nocturna, lo dispuesto en el presente artículo entrará en vigencia a partir del veinticinco (25) de diciembre de 2025, la cual quedará así:

1. Trabajo ordinario diurno es el realizado entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.).
2. El trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.) del día siguiente.



Artículo 31.- **Tasa y Liquidación de Recargos.** El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la Fundación, en su caso, así:

1. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunerará con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo que se pacten jornadas, llegado el caso de treinta y seis (36) horas a la semana, prevista en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.
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 producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (art. 24 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 32.- **Relación de horas extras.** La Fundación llevará registro de trabajo suplementario laborado por cada empleado, en el que se especifique: nombre de éste, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente. Este registro deberá entregarse al empleado junto con el soporte que acredite el correspondiente pago. (numeral 2 del artículo 162 CST modificado por el art. 12 de la Ley 2466 de 2025).

Artículo 33. - **Limite de trabajo suplementario.** En ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. (art. 22 de la Ley 50 de 1990 modificado por el art. 13 de la Ley 2466 de 2025)

Parágrafo. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario y del periodo en que se ha causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente (art. 134, ordinal 2º del CST).



Capítulo III

Descanso semanal obligatorio y festivos

Artículo 34.- **Descanso semanal obligatorio y festivos.** Serán de descanso remunerado obligatorio, los domingos y los días que según la Ley son de fiesta.

Parágrafo 1°. La Fundación está obligada a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores. Este descanso tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas.

Parágrafo 2°. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado (artículo 174 del CST).

Parágrafo 3°. Las personas que desempeñen labores que no sean susceptibles de interrupción por su naturaleza o por motivos de carácter técnico y que no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para la Fundación, deben trabajar el día de descanso semanal obligatorio y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme lo previsto para el trabajo en días de descanso, salvo estipulación de una jornada especial que exceptúe dicho pago; garantizando su descanso compensatorio cuando se trate de una labor habitual.

Artículo. 35. - **Remuneración en días de descanso obligatorio.** El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Parágrafo 1°. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.



Capítulo IV

Vacaciones Remuneradas

Artículo 36.- **Duración.**

1. 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 1º del CST).
2. Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones proporcionales, cualquiera sea el tiempo laborado y la modalidad de contrato laboral, según lo estipule la Ley (art. 186, numeral 1 del CST).

Artículo 37.- **Época de vacaciones.**

1. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Fundación a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se cumplen. Deben ser concedidas de oficio o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.
2. Las vacaciones del personal expuesto o de alto riesgo "Tecnólogos"
3. La Fundación debe comunicar al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187 CST).
4. La Fundación llevará un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado cada trabajador a la institución, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en la que las termina, y la remuneración recibida por las mismas.

Artículo 38.- **Interrupción.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas en la fecha que acuerden con la Fundación (artículo 188 del CST).



Parágrafo. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones.

Artículo 39.- **Reconocimiento de vacaciones en dinero.** La Fundación y el empleado, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación de dinero de estas vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 del CST).

Parágrafo. Este pago solo será válido si al momento de efectuarlo la Fundación concede al trabajador simultáneamente en tiempo los días que no van a ser compensados en dinero de las vacaciones (Decreto 1072 del 2015).

Artículo 40.- **Empleados de manejo.** El empleado (a) de manejo que hiciere uso de vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria, y previa aquiescencia del Gerente. Si este último no aceptare al candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones (artículo 191 del CST)

Artículo 41.- **Acumulación.** Se podrán acumular vacaciones bajo los siguientes supuestos:

1. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo (Art. 190 CST).
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

Parágrafo. En todo caso de acumulación de vacaciones debe quedar constancia por escrito de los períodos acumulados.

Artículo 42.- **Remuneración.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el



salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (artículo 192 CST)

Título IV

Permisos o licencias remuneradas



Capítulo I Permisos remunerados

Artículo 43.- **Permisos.** La Fundación concederá a sus empleados los permisos necesarios para los siguientes casos:

1. Asistir a las exequias de sus compañeros de trabajo.
2. Asistir a las consultas médicas.
3. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
4. El ejercicio del sufragio.
5. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero, escrutador.
6. Desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
7. Atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

Artículo 44. **Condiciones.** En los casos señalados en el artículo anterior, el empleado (a) deberá avisar a la oficina de recursos humanos RR-HH con la debida oportunidad para efectos de conceder el permiso o licencia, por lo tanto, la concesión de éstos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. **Para asistir a las exequias de sus compañeros de trabajo.**

En caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, la Fundación concederá a sus empleados permiso para asistir a las exequias, siempre y cuando el número de personas que se ausenten no perjudique el funcionamiento de la Fundación. En este caso, el aviso debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan. El otorgamiento del



permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe inmediato. Dependiendo de la hora del sepelio, el trabajador deberá retornar a sus labores.

Parágrafo. - La Fundación, otorgará permiso al trabajador por muerte de los familiares diferentes a los establecidos en la licencia por luto, la tarde o la mañana para asistir a las exequias.

2. Para concurrir al servicio médico.

El empleado(a) podrá asistir a las consultas médicas de urgencias, citas médicas programadas con especialistas, odontológicas y/o exámenes médicos programadas con la EPS o ARL, a la cual se encuentre afiliado.

Parágrafo 1°. En todo caso, el empleado (a) deberá:

- a. En caso de urgencias médicas o cita prioritaria el trabajador debe dar oportuno aviso a su jefe inmediato o a la líder de recursos humanos RR-HH. Posteriormente, deberá acreditar ante la oficina de recursos Humanos los soportes de asistencia a la cita médica con la constancia respectiva.
- b. Cuando la consulta médica no sea de carácter urgente (cita prioritaria) el empleado (a) deberá informar a la oficina de recursos humanos mínimo tres (3) días hábiles antes de la fecha de la cita médica junto con el certificado, posteriormente deberá presentar los soportes de atención médica para justificar la inasistencia
- c. Para la empleada que este diagnosticada con endometriosis y se encuentre en tratamiento, según lo estipulado en la Ley 2338 de 2023 y, la empleada que se encuentre en estado de embarazo aplican las condiciones mencionadas anteriormente.

Parágrafo 2°. Las citas médicas sean normales, urgentes, prioritarias o de control de trabajadores con diagnóstico de enfermedad laboral o accidentes de trabajo, ordenadas por la administradora de riesgos laborales (ARL), se deben gestionar presentando los soportes correspondientes. En caso de no presentar dichos soportes, se conceptuará como una ausencia injustificada.

Parágrafo 3°.- Este trámite aplica cuando el empleado (a) deba solicitar el permiso para acompañar a un miembro de su familia. Este debe estar entre el primer grado de afinidad (cónyuge, compañero(a) permanente, suegros) o el primero de consanguinidad (padres e hijos).



Parágrafo 4º.- Si el trabajador no presenta los soportes dentro de los términos establecidos, se considera como ausencia injustificada, por lo que se procederá a iniciar proceso disciplinario, según este Reglamento de Trabajo.

3. **Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente**, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

El empleado (a) podrá asistir a reuniones y/o actividades académicas de sus hijos (as), siempre que acredite la citación de carácter obligatorio por parte del centro educativo y debe aportarse constancia de la asistencia.

4. **Ejercicio del sufragio.**

La Fundación otorga al trabajador conforme a la ley, media jornada laboral por sufragar. El trabajador cuenta con treinta (30) días calendario desde la fecha de las elecciones para disfrutar del permiso, en caso contrario se perderá.

Parágrafo. - En caso de ser jurado de votación y haber ejercido su derecho al sufragio en la misma mesa donde fungió como jurado, se acumula el permiso por un solo día como jurado y votante al mismo tiempo, es decir, en ningún caso se computará día y medio por este ejercicio de ejercer el sufragio como jurado y elector. Estos dos permisos no son acumulables, por lo tanto, se concederá un solo día por ser jurado y elector al mismo tiempo.

5. **El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación** como jurado de votación, clavero, escrutador.

La Fundación concederá al empleado que fuere nombrado jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo, de acuerdo con el aviso que dé a la oficina de recursos humanos con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Todo empleado que desempeñare el cargo de jurado de votación, clavero o escrutador y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el empleado con su líder.

6. **Desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.**

La Fundación concederá a sus empleados permiso para participar en comisiones sindicales inherentes a la organización, siempre y cuando el número de personas que se ausente no



perjudique el funcionamiento de la Fundación. El empleado deberá avisar a su líder con la anticipación que las circunstancias lo permitan

7. Atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

El empleado (a) debe presentar ante la oficina de gestión humana la respectiva citación emitida por la autoridad competente.

8. Uso regular de la bicicleta para dirigirse al lugar de trabajo.

El empleado (a) podrá acordar con la Fundación, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre que certifique el uso regular de la bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida de la Fundación.

Artículo 45.- **Trámite solicitud de permisos.** El empleado (a) deberá diligenciar en físico el **formulario solicitud de permiso TH-FOR-001** y adjuntar los documentos que respalden la solicitud, el formulario y la documentación adjunta se debe entregar en la oficina de recursos humanos RR-HH.

Parágrafo 1°. El empleado (a) no podrán ausentarse de sus labores sin haber recibido la autorización de la Oficina de recursos humanos RR-HH en su defecto del Gerente.

Parágrafo 2°. La Fundación Alejandro Londoño se reserva el derecho de conceder permisos superiores y/o diferentes a los contemplados, en este Reglamento, al igual que licencias remuneradas o no remuneradas en los casos que la Fundación considere necesarios y compatibles, esto con el fin de que la ausencia del trabajador no altere las actividades propias de la Fundación.

Parágrafo 3°. Cuando el trabajador se encuentre disfrutando de un permiso y sufra un accidente, este no se considera accidente de trabajo.

Parágrafo 4°.- Las incapacidades médicas NO se toman como permisos, se les dará el trámite respectivo.

Artículo 46.- **Permisos Diferentes a los anteriores.** Cuando el empleado (a) tenga la necesidad de solicitar un permiso por una causa distinta a las mencionadas la Fundación



será autónoma en concederlo o negarlo y de darle el tratamiento de permiso remunerado o no remunerado. Cada caso puntual se estudiará de manera particular.

Capítulo II

Licencias remuneradas

Artículo 47.- **Licencias.** La Fundación concederá a sus empleados las licencias necesarias para atender una situación específica como, por ejemplo:

1. Licencia por luto.
2. Licencia por calamidad doméstica grave comprobada.
3. Licencia Para el cuidado de la niñez

Artículo 48.- **Concesión de Licencias.** Las licencias remuneradas estarán sujetas a las siguientes circunstancias:

1. La licencia por luto.

En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, nietos, abuelos), primero de afinidad (Suegros, hijastros) y primero civil (padres adoptantes e hijos adoptivos), la Fundación le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia. Este hecho deberá ser informado por el empleado ante el líder de recursos humanos a la mayor brevedad posible y acreditarse ante la Fundación dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho.

Los documentos que soportan la licencia por luto, son los siguientes:

- Copia del Registro Civil de Defunción expedido por la autoridad competente.
- En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del Registro Civil de Nacimiento en donde se constate la relación vinculante entre el trabajador y el fallecido.

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





- En caso de relación cónyuge, además, copia del Registro Civil de Matrimonio Civil.
- En caso de compañero(a) permanente, además, declaración que haga el trabajador ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían, según la normatividad vigente
- En caso de parentesco por afinidad, además, copia del Registro Civil de Matrimonio Civil, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el trabajador ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañeros permanentes, y copia del Registro Civil de Nacimiento en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.
- En caso de parentesco civil, además, copia del Registro Civil de Nacimiento donde conste el parentesco con el adoptado.

Parágrafo. - La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto

2. Licencia por calamidad doméstica.

La licencia remunerada por calamidad domestica se presenta en casos de sucesos de fuerza mayor o caso fortuito cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del empleado (a), Los hechos que conllevan a la licencia deben acreditarse.

La Fundación concederá a sus empleados un período máximo de tres (3) días hábiles de permiso, prorrogables en caso de que la gravedad de la situación así lo amerite y en todo caso previa concertación con su jefe inmediato.

Los eventos que motivan el otorgamiento de la licencia por calamidad serán los siguientes:

- Enfermedad, hospitalización o cirugía de los hijos menores de 18 años, de su cónyuge, compañero(a) permanente o de alguno de sus padres.
- En caso de grave calamidad en familiares de: primer grado de consanguinidad, segundo grado de consanguinidad hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Desastres naturales, inundaciones o incendio, que afecten la integridad del trabajador o de su vivienda
- Acciones terroristas o delincuenciales que afecten la integridad del trabajador.
- Hurto en la residencia del trabajador.



Parágrafo 1°. La legislación laboral vigente aún no establece un procedimiento específico para la solicitud de la licencia por grave calamidad doméstica. Tampoco define los plazos en los que esta debe ser tramitada o hacerse efectiva. Por lo anterior, Corresponde a la Fundación Alejandro Londoño, establecer los días que definirá por la calamidad presentada de acuerdo con la situación particular.

Parágrafo 2°. De no existir merito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados y, se iniciará proceso disciplinario con las consecuencias de aplicar sanción y/o despido con justa causa.

Parágrafo 3°. La licencia por calamidad doméstica es incompatible con otras licencias o permisos.

3. Licencia de la protección y cuidado de la niñez en estado de vulnerabilidad especial o Ley Isaac.

La Fundación Alejandro Londoño otorgara una licencia remunerada una (1) vez al año, por un periodo de 10 días hábiles, de manera continua o discontinua, a uno de los padres trabajadores o a quien detente la custodia y cuidados personales del menor, cuando el hijo menor de edad padezca una enfermedad o condición terminal, con el fin de que pueda contar con el cuidado de sus padres o del custodio.

De otra parte, la ley dispone que el trabajador que tenga a su cargo un menor de edad, que padezca una enfermedad o condición terminal podrá previo acuerdo con la Fundación solicitar modalidades de teletrabajo o trabajo en casa, siempre y cuando sus funciones laborales puedan ser desempeñadas mediante el uso de las tecnologías de la información. (Ley 2174 de 2021 mediante la cual se adicionó el numeral 12 del CST)

Para comprender que se entiende por enfermedad terminal, se hace alusión a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1733 de 2014, que a la letra dice:

Artículo 2°. Enfermo en fase terminal Se define como enfermo en fase terminal a todo aquel que es portador de una enfermedad o condición patológica grave, que haya sido diagnosticada en forma precisa por un médico experto, que demuestre un carácter progresivo e irreversible, con pronóstico fatal próximo o en plazo relativamente breve, que no sea susceptible de un tratamiento curativo y de eficacia comprobada, que permita modificar el pronóstico de muerte próxima; o cuando los recursos terapéuticos utilizados con fines curativos han dejado de ser eficaces.

Los documentos que soportan la solicitud son los siguientes:

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





- **Padres:** Original de la incapacidad transcrita por la EPS o en su defecto allegar incapacidad con la copia de la historia clínica y el registro civil de nacimiento del menor de edad.
- **Custodios:** Documento expedido por la autoridad competente que acredita al trabajador tener la custodia y cuidado personal del menor de edad, original de la incapacidad transcrita por la EPS o en su defecto allegar incapacidad con la copia de la historia clínica y el registro civil de nacimiento del menor de edad.

Título V

Licencias de maternidad y paternidad



Capítulo I

Licencia de maternidad

Artículo 49.- **Licencia de maternidad.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia (art. 236 numeral 1 del CST modificado por la Ley 1822 de 2017 art. 1).

Parágrafo 1º. Existen ciertas circunstancias que pueden dar lugar a las siguientes licencias:

- a. **La licencia de maternidad para madres de niños prematuros.** Tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más (art. 236 numeral 5 del CST modificado por la Ley 1822 de 2017 art. 1).
- b. **Licencia de maternidad preparto.** Será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) pos-parto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el pos-parto inmediato.

Para los efectos de la licencia de maternidad, la empleada debe presentar a la oficina de recursos humanos un certificado médico, en el cual debe constar:

1. El estado de embarazo de la trabajadora;

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





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

Parágrafo 2°. **Lactancia.** La empleada tendrá derecho a dos (2) descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral, con el fin de que pueda amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto.

La empleada concertará con su jefe inmediato sobre el momento de la jornada laboral para el disfrute del permiso en donde se facilite la posibilidad de sumar los tiempos de los dos descansos y disfrutar de una (1) hora, al comienzo o al final de la jornada, en razón a las distancias y movilidad de la ciudad. (art. 238 del CST modificado por el art. 6 de la Ley 2306 de 2023)

Capítulo II

Licencia de paternidad

Artículo 50.- **Licencia de paternidad - Ley María.** El empleado que sea esposo o compañero permanente de una mujer que dé a luz a su hijo, según la Ley 2114 de 2021, tendrá derecho a Dos (2) Semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia deberá dar inicio, máximo al día siguiente a la ocurrencia del nacimiento por el término otorgado por la ley.

El padre de un hijo adoptivo también tiene derecho a su licencia de paternidad, con las mismas condiciones que lo tendría un padre biológico.

Artículo 51. - **Licencia parental compartida.** El empleado podrá distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos a continuación:

- 1) El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o



dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

- 2) La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

Para los efectos de la licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
- b) Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- c) El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

Los documentos que soportan la solicitud son los siguientes:

- a. El estado de embarazo de la esposa y/o compañera permanente; o una constancia del nacimiento del menor.
- b. La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
- c. La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- d. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.



- e. Fotocopia del acta de entrega del menor del ICBF o institución autorizada por el mismo, registro civil del hijo adoptivo.

Artículo 52. - **Licencia parental flexible de tiempo parcial.** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

- a) Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- b) El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- c) La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
- d) La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

Para los efectos de la licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
 - b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente.

Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

Titulo VI



Jornada flexible para trabajadores con responsabilidades familiares del cuidado.

Artículo 53. **Jornada flexible para trabajadores con responsabilidades familiares del cuidado.** Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los



tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

Artículo 54. **Flexibilidad en el horario laboral para personas cuidadoras de personas con discapacidad**. Modifíquese el artículo 7º de la Ley 2297 de 2023, el cual quedará así:

“Artículo 7º. Flexibilidad en el horario laboral. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.”



Título VII

Salarios, modalidades, condiciones y períodos de pagos.

Artículo 55.- **Formas y libertad de estipulación.**

1. **Salario mínimo.** La Fundación y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, por unidad de tiempo, por obra, 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. **Salario integral.** No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales (salario integral), 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.

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales será del setenta por ciento (70%).

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

Artículo 56. - La Fundación siguiendo los lineamientos legales, realizará los aportes que por concepto de seguridad social y de aportes parafiscales correspondan; y en tal sentido, realizará los descuentos de ley para abonarlos a las entidades donde se encuentren afiliados los trabajadores.

Artículo 57.- **Lugar.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria, inscrita previamente por el trabajador en la oficina de Gestión Humana.

Artículo 58.- **Períodos de Pago.** La Fundación efectuará el pago de los salarios por quincena vencida los días quince (15) y treinta (30) de cada mes. El pago del salario cubre los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes. De todo pago, el trabajador o la persona que lo cobre en virtud de una autorización escrita podrá consultar vía electrónica los recibos respectivos.

En caso de coincidir el día de pago con un día dominical o festivo, la Fundación podrá realizar el pago el día hábil siguiente.

Artículo 59.- El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:



1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134 CST).

Parágrafo 1°. La Fundación Alejandro Londoño con autorización previa escrita del trabajador, en cada caso, por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios, por el valor de cuotas de cooperativas, libranzas, cajas de ahorro y demás conceptos indicados por la ley, convenciones, pactos o fallos arbitrales, previos los requisitos legales y reglamentarios, en cada caso.

Título VIII

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





Atención en salud, riesgos laborales, medidas de seguridad laboral e higiene ambiental, primeros auxilios y procedimiento en casos de accidentes de trabajo y acciones en medicina del trabajo.

Vigilado Supersalud

Artículo 60.- **Protección integral del trabajador.** Es obligación de la Fundación 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, en higiene y seguridad industrial de conformidad con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 61.- **Atención en salud.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la Fundación Alejandro Londoño serán prestados por la entidad promotora de salud (EPS) en caso de enfermedad o accidente de origen común; administradora de riesgos

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





profesionales (en adelante ARL), en caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo a través, de la institución prestadora de servicios de salud (en adelante IPS) a la cual se encuentren asignados, de acuerdo con lo establecido por la ley. En ausencia de la afiliación, estarán a cargo de la Fundación todos los servicios que requiera el trabajador.

Artículo 62.- Enfermedad común. Si el trabajador se enferma en día no hábil o después de terminada la jornada laboral, el aviso deberá hacerlo a la mayor brevedad posible a su jefe inmediato, sin perjuicio de su obligación de acudir a la EPS a la que se encuentre afiliado y de someterse al tratamiento que se le prescriba.

Parágrafo. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter laboral, y que, aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la salud del personal por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico de la EPS certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación a lo establecido en la Ley.

Artículo 63.- Medidas de higiene. Los trabajadores de la Fundación Alejandro Londoño deberán acogerse a todas las medidas de higiene prescritas por las autoridades del ramo en general y en particular por las que se deriven del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo existente para la Fundación, así:

1. Deberán practicarse los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Fundación, y en las oportunidades que esta señale, ya sea que las realice de manera directa o con el apoyo de los entes de seguridad social y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. En caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamiento que prescriba el médico de la EPS o la ARL, según el caso
3. Atender las recomendaciones de salud y de prevención de riesgos laborales establecidos por el COPASST y las entidades prestadoras de los servicios de salud y la ARL a la cual se encuentre afiliado la Fundación.

Parágrafo 1º. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán atendidos por los entes de seguridad social determinados en las leyes, de acuerdo con los principios y reglas en ellas contemplados.

Parágrafo 2º. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero



por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. Adicionalmente, dicha negativa es calificada como una falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

Artículo 64.- **Accidente de trabajo.** Se entiende por accidente de trabajo todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca al trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte (artículo 3 de la Ley 1562 de 2012).

Artículo 65. - **Enfermedad laboral.** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

Artículo 66.- **Accidentes de trabajo o enfermedad laboral.** Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Fundación deberá ser informado a la ARL y a la EPS, en forma simultánea, a más tardar el día siguiente de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. Así mismo, todo accidente grave o mortal deberá ser notificado al Ministerio de Trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles a la ocurrencia de este. (art. 1, Resolución 2851 de 2015).

Artículo 67.- **Comunicación accidente de trabajo.** En caso de un accidente de trabajo, éste debe ser reportado al líder de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del Accidente de Trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, buscando la inmediata intervención de la Brigada de Emergencia, y procurando su inmediata remisión al ente de Seguridad Social al que corresponda su atención con su respectivo reporte de accidente de trabajo.

Parágrafo 1º.- Todo accidente de trabajo así sea leve o de apariencia insignificante, se deberá comunicar inmediatamente al jefe inmediato y/o líder de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se le provea al trabajador accidentado la asistencia médica y el tratamiento oportuno.

Parágrafo 2º.- La Fundación no responderá por la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, cuando el trabajador no hubiere dado el aviso correspondiente o en caso de haberlo demorado sin justa causa.



Artículo 68.- **Información.** La Fundación llevará registro en el formulario correspondiente (FURAT), con la indicación de la fecha, hora, sector y narración de las circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar.

Artículo 69.- El trabajador deberá participar en todas las actividades programadas para los trabajadores en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST). Igualmente, es obligación de los trabajadores participar con seriedad y responsabilidad en los simulacros de emergencia o prácticas de evacuación que organice por la Fundación con el objeto de recibir el entrenamiento necesario para hacer frente a eventuales desastres naturales y/o emergencias que pudieran producirse.

Artículo 70.- En lo referente a los puntos a que trata este capítulo, la Fundación y sus trabajadores se someterán a las normas del reglamento de seguridad e higiene que se haya aprobado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 71.- La Fundación suministrará a los trabajadores todos los elementos de seguridad necesarios para su correcta protección, siendo de uso obligatorio por parte del trabajador. El trabajador que, sin justa causa, se negare a usar o utilizar en su jornada de trabajo los elementos de protección que le han sido suministrados, no podrá laborar.

En el evento que el trabajador llegare a laborar sin utilizar los elementos de protección personal obligatorios, lo hará bajo su propia responsabilidad y si se ocasionare un daño en su salud o a terceros, por su negligencia, su impericia, imprudencia o violación del Reglamento, este comportamiento asumido por el trabajador, exonerará instantáneamente a la Fundación de cualquier responsabilidad, perdiendo el trabajador los derechos a exigir los perjuicios que le sobrevengan a él o a terceros a causa de su actitud irresponsable.

Artículo 72.- **Remisión Normativa.** El incumplimiento por parte del trabajador de las normas, reglamentos, instrucciones y políticas relacionadas con la prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Fundación Alejandro Londoño, que le hayan sido comunicados por escrito, facultan a la Fundación para sancionar disciplinariamente al trabajador o para efectuar la terminación inmediata del vínculo o relación laboral, por justa causa, según la gravedad del caso, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91, Decreto 1295 de 1994).



Artículo 73. **Incapacidad médica.** En relación con las incapacidades médicas la Fundación establece los siguientes parámetros:

1. El trabajador al momento de sentirse enfermo, deberá comunicarlo al jefe inmediato y/o a la oficina de recursos humanos RR-HH, Así mismo, deberá dirigirse prontamente al médico respectivo, a fin de que este certifique si puede continuar en el trabajo o determine la incapacidad y el tratamiento a que deba someterse.
2. El trabajador deberá informar a la oficina de recursos humanos RR-HH sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración, el mismo día de la expedición. En caso de no ser posible, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.
3. El trabajador deberá entregar en original físico la prescripción de incapacidad emitido por la EPS o ARL, dentro de los **tres (3) días** hábiles siguientes a su expedición, para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica.
4. La oficina de recursos humanos RR-HH realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento de la prestación económica de incapacidad ante la entidad respectiva a la cual se encuentre afiliado el trabajador de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad.
5. El trámite de reconocimiento de la incapacidad se realizará en los términos de la normatividad vigente.

Parágrafo. La Oficina de recursos humanos RR-HH solo recibirá las incapacidades expedidas por la entidad prestadora de salud (EPS) o la administradora de riesgos laborales (ARL) del trabajador y, rechazará de plano todas aquellas incapacidades que sean expedidas por médico particular.

Artículo 74.- **Inasistencia injustificada.** Las inasistencias injustificadas del trabajador ya sean en horas o días, serán consideradas como falta disciplinaria y darán lugar al inicio de un proceso disciplinario y a la imposición de las sanciones que determine la Fundación.

Parágrafo. - Si el trabajador no presenta la incapacidad dentro de los términos anteriores o cuando esta sea radicada por fuera del término antes establecido, se entenderá como una inasistencia injustificada y dará lugar a la no causación del pago de las horas o días de ausencia, y se dará inicio al proceso disciplinario, según este Reglamento de Trabajo.

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

 Vigilado Supersalud

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





Título IX

Prescripciones de orden

Artículo 75.- Los trabajadores tienen como deberes generales para sus superiores y compañeros de trabajo. En todo orden, observar los siguientes comportamientos y conductas, los cuales contribuirán al buen clima laboral, la eficiencia y el buen servicio por el cual propende la Fundación:

1. Respeto, gentileza y deber de acatamiento a las instrucciones de sus superiores.
2. Respeto, gentileza y colaboración armónica para con sus compañeros de trabajo.

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





3. Procurar completa armonía con sus superiores, compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración, en el orden moral y disciplina general de la Fundación.
5. Acoger, debidamente, los lineamientos propuestos en el Código de Ética, Comité de Convivencia Laboral y valores organizacionales.
6. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Fundación.
7. Respetar en su honra e integridad personal a sus superiores, trabajadores subordinados, compañeros de trabajo, usuarios, proveedores y demás personas que tengan una relación comercial o de negocio con la Fundación.
8. Observar y seguir el conducto regular en la presentación de reclamos, sugerencias y solicitudes a que haya lugar, y en todo caso, de manera fundada y respetuosa.
9. Manejar con discreción la información y los asuntos encomendados, respetando la confidencialidad institucional, y guardar la reserva debida de toda información que reciba, obtenga o conozca en desarrollo de sus labores.
10. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, emitidas con el fin de encaminar y perfeccionar los esfuerzos laborales en provecho propio y de la Fundación en general.
11. Propiciar, por parte de quienes tienen personal a su cargo, un ambiente de confianza adecuado para que los comportamientos contrarios a la ética sean oportunamente analizados y sancionados.
12. Reportar toda ausencia laboral de manera inmediata al jefe inmediato o en su defecto a la oficina de recursos humanos RR-HH.
13. Usar durante la jornada laboral, los uniformes, dotaciones y elementos de seguridad suministradas por la Fundación, para cumplir con las condiciones de seguridad propias del trabajo.
14. Mantener su lugar de trabajo organizado y adecuado para realizar de manera óptima su trabajo, de acuerdo con las recomendaciones dadas por el profesional de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).



15. Cumplir, observar y hacer cumplir a todas las personas que se encuentren en su área de responsabilidad, las medidas de seguridad preventivas y de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
16. Velar por la salud personal teniendo en cuenta los lineamientos de salud pública establecidas en el orden local y nacional, ya que prima la salud general de la comunidad de la Fundación sobre la particular.
17. Los trabajadores tienen además la obligación de cumplir con los deberes de obediencia y fidelidad para con la Fundación. Consagrados en los artículos 55 y 56 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 1°. De los cargos relacionados en la estructura organizacional, tienen facultades para solicitar procesos disciplinarios, imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores, el Gerente y la líder de Gestión Humana o la persona que reciba esta delegación.

Parágrafo 2°. Todos los trabajadores están subordinados a aquel que en orden horizontal le siga. En todas las relaciones entre los trabajadores de la Fundación Alejandro Londoño, se respetará y se seguirá el orden jerárquico antes dicho y para toda solicitud o reclamo del colaborador se agotará el mismo.



Título X

Labores prohibidas para mujeres y menores de dieciocho años.

Artículo 76.- **Labores prohibidas para mujeres.** Queda prohibido emplear mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST)





Artículo 77. **Labores prohibidas para menores de edad.** Los menores de dieciocho años no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. 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.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.





15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. 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 vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social

Parágrafo 1°. **Prohibición.** La Fundación, no vinculará laboralmente a menores de dieciocho (18) años de edad. Salvo los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), 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 del 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 a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Parágrafo 2°. Cuando se conozca que la Fundación Alejandro Londoño viole este mandato, cualquier persona podrá avisar a las autoridades del trabajo para imponer las sanciones a que haya lugar.





Título XI

Régimen de Obligaciones y prohibiciones de la Fundación Alejandro Londoño.

Capítulo I Obligaciones generales

Artículo 78.- **Obligaciones generales para la Fundación.** La Fundación Alejandro Londoño tiene como obligaciones generales las siguientes:

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío



Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

1. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe.
2. Respetar y brindar un buen trato a los empleados.
3. Brindar a los empleados condiciones laborales según lo contemplado en la normatividad vigente, acordes con la dignidad humana, la equidad y la justicia.
4. Adoptar medidas tendientes a proteger la salud y la seguridad de los empleados a su cargo.
5. Cumplir con las obligaciones en seguridad y previsión de riesgos laborales definidas por la normatividad vigente.
6. Proveer un ambiente de trabajo sano.
7. Implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo, y en Higiene Ambiental y Seguridad Laboral.
8. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones y períodos convenidos.
9. Afiliar a sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y caja de compensación familiar.
10. Respetar y garantizar el derecho a la libertad de asociación, así como el derecho a la negociación colectiva entre todos los empleados.
11. Conceder al trabajador (a) los permisos o licencias remuneradas necesarias estipuladas en el art. 57 numeral 6 del CST modificado por el art. 10 de la Ley 2466 de 2025
12. Dar cumplimiento a la protección de datos de sus trabajadores de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1581 del año 2012.
13. Velar por la seguridad en las instalaciones de la Fundación, mediante cámaras de seguridad colocadas en diferentes puntos de su infraestructura física.
14. Suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la Fundación. (Artículo 230 C.S.T.). En caso de que la Fundación así lo disponga, podrá entregar a los trabajadores la dotación a la que alude el artículo mencionado al iniciar la relación laboral, entendiéndose cumplido con este comportamiento, la obligación a la que hace referencia la norma citada.

Vigilado Supersalud

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





15. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
16. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
17. En general todas aquellas previstas en la Ley para los empleadores.

Capítulo II

Prohibiciones generales

Artículo 79.- **Prohibiciones generales.** La Fundación Alejandro Londoño para con sus empleados tendrá las restricciones señaladas en el artículo 59 del Código Sustantivo del trabajo:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de estos, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. Respecto de salario, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - a. Las entidades financieras pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
 - b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Fundación.
 - c. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones.



3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirle el derecho al sufragio.
5. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el Ordinal 7o. Art 57 del CST, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de "lista Negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se hayan retirado.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.



Título XII

Régimen de Obligaciones y prohibiciones de los empleados de la Fundación Alejandro Londoño.





Capítulo I

Obligaciones generales de los empleados

Artículo 80-. **Obligaciones especiales para los empleados.** Los trabajadores de la Fundación tienen como obligaciones especiales las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan la Fundación o sus jefes inmediatos, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Fundación, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.
4. Conservar bajo condiciones de seguridad los documentos y dispositivos de almacenamiento que contengan datos personales, atendiendo a las directrices establecidas por la Política de Tratamiento de Información Personal de la Fundación y demás manuales o protocolos afines.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Fundación las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la Fundación.
8. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.



10. Realizar las gestiones y procesos documentales de conformidad con el sistema gestión de la calidad de la Fundación.
11. Asistir a cada una de las capacitaciones y/o reuniones programadas por la Fundación para el ejercicio del buen desempeño de las labores contratadas, cumpliendo con los horarios establecidos, con los objetivos y tareas asignadas.
12. Cumplir las disposiciones de cambio de turno, horarios de trabajo, traslado a otro cargo, otra dependencia entre las diferentes instalaciones de la Fundación, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o en el cargo para el cual fue contratado.
13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
14. Desempeñar su labor de acuerdo con las funciones asignadas al cargo, las encomendadas por el jefe inmediato que sean de la naturaleza del cargo, así como las demás que sean conexas o complementarias de la labor principal.
15. Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifica como trabajador de la Fundación, mientras se encuentre en sus instalaciones. El carné es personal, intransferible y de carácter devolutivo en el momento en que el trabajador se retire definitivamente de la Fundación.
16. Laborar en horas extras, cuando así lo indique la Fundación, por razones de trabajo y según las disposiciones legales.
17. Permanecer en el sitio de trabajo al finalizar su turno, hasta tanto se haya presentado el compañero de trabajo que debe reemplazarlo.
18. Entregar el puesto de trabajo a entera satisfacción del que lo recibe, indicando y registrando las novedades que se presentaron durante el turno realizado.
19. Permanecer durante toda la jornada de trabajo, en el sitio o lugares en donde se le ha indicado que deba desempeñar sus labores, siendo prohibido trasladarse a lugares diferentes, salvo autorización del jefe inmediato.
20. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar su trabajo y el de sus subalternos, cuando haya lugar a ello, con el fin de que se realicen las labores de los trabajadores dentro de las normas de la Fundación, en la calidad y cantidad por ella exigidas.
21. Programar diariamente su trabajo, acorde con las responsabilidades y obligaciones de su cargo y las asignadas por su jefe inmediato.



22. Ejercitar, por sí mismo, labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos a su cargo, limpieza correcta presentación de su equipo y del sitio de su trabajo o aquellas que se le impartan con tal fin.
23. Hacer uso correcto y acorde con las funciones propias del cargo correspondiente, de los sistemas y redes como computadores, internet, correo electrónico, intranet, software y, en general, todos los equipos y sistemas relacionados y que hayan sido entregados como parte de las herramientas de trabajo.
24. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre los mismos se le soliciten.
25. Conservar, operar y restituir al final del contrato en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, elementos de dotación, herramientas, equipos médicos y útiles entregados para desempeñar su labor tales como computadores, celulares, entre otros.
26. Informar sobre todo daño, accidente y anomalía, sufridos en los equipos, máquinas o en las instalaciones de la Fundación, sin importar su levedad.
27. Responder a la Fundación por los daños que le llegare a causar con dolo o grave negligencia en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
28. Observar y respetar el procedimiento establecido por la Fundación para la solicitud de permisos, así como para la acreditación y comprobación de enfermedad, ausencias, accidentes comunes o de trabajo.
29. Observar y atender las instrucciones o comunicaciones impartidas por sus superiores jerárquicos, ya sea dada de manera verbal o escrita, por correo electrónico o por cualquier otro medio de mensajería electrónica ya sea Outlook, Teams, WhatsApp u otra que implemente o indique la Fundación, a fin de lograr no solo la calidad sino la eficiencia en las labores a su cargo.
30. Cumplir con las reglamentaciones especiales emanadas de la Fundación o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, tales como: políticas, procedimientos, instructivos, memorandos, comunicaciones, horarios y todos aquellos preceptos, órdenes e instrucciones que, de manera particular, le imparta la Institución, según el orden jerárquico establecido.
31. Comunicar por escrito, tan pronto tenga conocimiento a la oficina de recursos Humanos o a quien ésta delegue para el efecto, cualquier caso en que presuntamente un



trabajador hubiere incurrido en una falta leve o grave, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento interno de trabajo, se tome la decisión a que hubiere lugar.

32. Registrar en la oficina de recursos humanos, su domicilio y dirección, teléfono fijo y teléfono celular y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En el último domicilio serán practicadas y, consecuentemente, se consideran válidas para todos los efectos legales, las notificaciones inherentes a la relación de trabajo (artículo 58 del CST).
33. Reportar, de manera inmediata, a la oficina de recursos humanos sobre cualquier mayor valor o diferencia que la Fundación hubiere consignado en la cuenta de nómina por concepto de salario, prestaciones sociales, anticipo de gastos y, en general, cualquier concepto.
34. Reportar e informar en forma amplia e inmediata cuando tenga conocimiento a la oficina de recursos humanos o jefes inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral o de mala fe de que tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la Fundación y sus grupos de interés.
35. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, colaborando especialmente en todas las actividades de trabajo que requieren de su colaboración para ser ejecutadas satisfactoriamente
36. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el ingeniero biomédico, ingeniero de sistemas, jefe inmediato o la líder de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el correcto manejo de los equipos de trabajo y/o actividades a su cargo.
37. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST, dentro de la jornada laboral.
38. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
39. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Fundación o por autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
40. Velar por la seguridad del personal a su cargo haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados.



41. Asistir a las actividades recreativas, culturales o deportivas de acuerdo a lo establecido en el art. 21 de la Ley 50 de 1990 y demás disposiciones reglamentarias.
42. Cumplir con las políticas y directrices que sean establecidas para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, así como la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información.
43. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo de las disposiciones legales, de este Reglamento o las que sean asignadas al trabajador en los manuales de procesos y procedimientos, manuales de funciones, informes de cartas y circulares.
44. Cumplir con las obligaciones a cargo de los trabajadores contempladas en el Código sustantivo del trabajo, y demás normas del ordenamiento jurídico colombiano.

Parágrafo. - La violación de algunas de las obligaciones establecidas en el presente artículo se considerará, como una falta disciplinaria, y previo agotamiento del procedimiento disciplinario, podrá acarrear las sanciones a las que hubiere lugar.

Capítulo II

Prohibiciones generales de los empleados

Artículo 81.- **Prohibiciones.** A los empleados de La Fundación se prohíbe:

1. Haber presentado para la admisión de la Fundación o presentar después para cualquier efecto, documentos falsos, incompletos adulterados, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
2. Ejecutar cualquier tipo de acto que atente contra la visión, misión, políticas, principios y valores corporativos de la Fundación.
3. Desacreditar o difamar de cualquier forma y por cualquier medio, a las personas, servicios y nombre de la Fundación, o incitar a que no reciban sus servicios.



4. Faltar al respeto, burlarse, amenazar, provocar, agredir física o verbalmente o insultar en cualquier forma a superiores, compañeros de trabajo, subalternos, usuarios, o familiares.
5. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo o personal de la Fundación dentro de las instalaciones de la Institución o fuera de ella.
6. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del trabajador.
7. Originar riñas, discordia, peleas de manos o discusión irrespetuosa o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la Fundación.
8. Utilizar para beneficio propio o ajeno, o permitir que terceras personas utilicen sin autorización, la información confidencial, información contable, administrativa, comercial y financiera, datos personales, bases de datos y sistemas de información, que sean propiedad de la Fundación o de terceros vinculados a aquella.
9. Encubrir faltas o no informar de situaciones anormales de sus compañeros de trabajo, superior jerárquico o personal a su cargo, dentro de las instalaciones de la Fundación.
10. Todo acto u omisión que perjudique obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Fundación
11. Relacionarse en asuntos de trabajo o asesorar personas o entidades involucradas con actividades ilegales o delictuosas.
12. Inducir a otros trabajadores a cometer cualquier clase de actos ilícitos, ilegales o inmorales, en contra de la Fundación sus compañeros de trabajo o sus directivas.
13. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
14. Utilizar el vínculo con la Fundación o su cargo, para realizar actividades proselitistas, entendiendo por éstas todas las actividades tendientes a ganar la adhesión de una persona o grupo de personas, a una opinión, idea, partido o religión.
15. Brindar mala atención a los usuarios, clientes o proveedores, no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, negligente, vulgar o faltar a la confianza, negarle deliberadamente un servicio o incurrir en cualquiera de los comportamientos prohibidos en el Código de conducta.
16. En consideración a que se presta un servicio en el sector salud no puede ser suspendido o interrumpido, intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o



realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Fundación, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarias a las disposiciones de la Ley y de los reglamentos institucionales.

17. Presentarse al trabajo cuando se encuentre incapacitado por la EPS o la ARL, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado; o cuando se encuentre en período de vacaciones o de licencia.
18. Permanecer en las instalaciones de la Fundación en horas distintas a las de su jornada de trabajo sin permiso u orden superior o sin justificación alguna.
19. Consumir alimentos en el lugar de trabajo cuando se encuentre operando equipos, dispositivos médicos, o máquinas o que implique suspender las actividades que se encuentra realizando o cuando esté prohibido por estar prestando servicios de salud de acuerdo con las normas legales vigentes o reglamentos internos.
20. Fumar dentro de las instalaciones de la Fundación, en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio, molestia o incomodidad a la Fundación o a sus trabajadores y usuarios, así como el uso de elementos inflamables dentro de la Fundación.
21. Hacer captación ilegal de dinero con fines de lucro, ser paga diario, gota gota, o prestamista al interior de la Fundación.
22. Solicitar, insinuar, ofrecer, o aceptar ningún tipo de regalos o dádivas, por parte de proveedores, clientes o de terceras personas, para beneficio propio o de su familia, para realizar o no ejecutar, cualquier tipo de actividad en desarrollo del contrato de trabajo.
23. Celebrar reuniones en las instalaciones o dependencias de la Fundación, cualquiera que sea su objetivo, sin permiso de sus superiores, aunque no sea en horas de trabajo.
24. Realizar ventas o distribución de cualquier tipo de artículos dentro de la Fundación, en el lugar donde preste sus servicios, al igual que vender loterías, chance, rifas u otros semejantes en el lugar de trabajo, así como patrocinar natilleras o similares.
25. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, consultorios o cualquier otra dependencia de trabajo de la Fundación Alejandro Londoño.
26. Hacer encuestas o elaborar, distribuir o fijar impresos sin autorización de la Fundación o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus directivos y trabajadores o información política y/o religiosa de



cualquier género.

27. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. (*La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido*).
28. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante; o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias, incluidas las opiáceas durante la jornada laboral.
29. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que, con autorización legal, puedan llevar el personal de seguridad.
30. Hacer u ordenar a otro trabajador, diligencias personales, en horas hábiles de trabajo.
31. Confiar a otro compañero de trabajo, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, dispositivos médicos, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, o elementos de la Fundación.
32. Reemplazar a otro compañero de trabajo, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, dispositivos médicos, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, o elementos de la Fundación.
33. Prestar un servicio al usuario alguno sin que este, esté registrado en el sistema y si se atiende con descuento o donación, sin el debido visto bueno del funcionario responsable.
34. La pérdida, la apropiación o el retraso en la consignación o entrega de parte o totalidad de los recursos económicos recibidos o recaudados en el desarrollo de la labor contratada.
35. Faltar total o parcialmente al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Fundación, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
36. Ausentarse de las instalaciones de la Fundación o del sitio de trabajo o abandonar el trabajo, antes de la hora establecida, sin autorización previa del jefe inmediato o autoridad que tenga facultad para conceder dicha autorización o permiso.



37. Emplear más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la Fundación le haya ordenado, o para lo cual le haya concedido permiso, licencia, o del tiempo que tiene asignado para el descanso o alimentación.
38. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender las labores, o negarse a realizarlas, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no, en ellas.
39. El deficiente rendimiento en relación con las labores de su cargo, cuando no se corrija en un plazo razonable.
40. Hacer cambios en los horarios o turnos de trabajo, sin previa autorización del jefe inmediato.
41. Cambiar o alterar métodos o procedimientos e instrucciones de trabajo o aplicar métodos no establecidos en el trabajo, sin autorización previa del jefe inmediato.
42. Recibir visitas de carácter personal de familiares u otras personas dentro de la Fundación durante las horas de trabajo o que impliquen ausentarse del puesto de trabajo.
43. Hacer uso del teléfono celular durante la jornada laboral. Excepto cuando se trate de personal de atención al cliente y, respecto a los demás trabajadores, cuando se trate de situaciones de urgencia con la debida autorización.
44. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Fundación, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información, salvo que el trabajador se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro trabajador para que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el trabajador que dio la autorización como el trabajador autorizado.
45. Las visitas a los puestos de trabajo del personal externo a la Fundación por determinado tiempo deben ser consensuados con la oficina de Talento Humano sin ser estas de carácter recurrente.
46. Reproducir, usar o instalar en los computadores de la Fundación, cualquier software sin la autorización expresa del área de informática de la Institución.
47. Utilizar los recursos informáticos, para fines contrarios a la ley o incumplir lo establecido por el área de informática de la Fundación.



48. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información de la Fundación, o extraer información de éstos sin autorización de los ingenieros de sistemas.
49. Escuchar música en el equipo asignado para ejecutar las funciones propias del cargo, para lo cual no se cuenta con autorización de SAYCO y ACINPRO
50. Los correos electrónicos personales como el acceso de las redes sociales están prohibidos desde las terminales de la Fundación, habida cuenta que se debe prevenir los virus informáticos y la protección de las redes internas.
51. Omitir o utilizar indebidamente los elementos y equipos de seguridad y trabajo a que esté obligado, para el desarrollo de sus labores.
52. Retirar, sustraer, o destruir documentos institucionales de la Fundación sin autorización, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
53. Presentar para la consecución de préstamos o liquidación parcial de cesantías, contratos de promesa, contratos de compraventa, presupuestos o cualquier otro documento falso o que no concuerde con la realidad.
54. Ocasionar daño por culpa o dolo, acción u omisión, al material, productos, máquinas, equipos informáticos y biomédicos de propiedad de la Fundación, que se encuentren bajo su cuidado o custodia en cualquier modalidad.
55. Incurrir en descuidos o negligencias, que ocasionen gastos o perjuicios a la Fundación.
56. Presentar cuentas de gastos ficticias o de reportar como cumplidas tareas no efectuadas.
57. Las demás prohibiciones contempladas en el Código sustantivo de trabajo y en general en el ordenamiento jurídico colombiano.
58. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, código de buen gobierno, código de conducta, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca la Fundación Alejandro Londoño.



Título XIII

Escala de faltas, sanciones y terminación del contrato de trabajo





Capítulo I

Escala de faltas y sanciones

Artículo 82.- Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, y en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos **72,75,80,81,92,95,96,97,98** del presente Reglamento (artículo 111 del CST).

Artículo 83.- **Escala de faltas.** Para efectos de graduar la gravedad de las faltas, la Fundación establece la siguiente escala de faltas:

1. Falta leve
2. Falta grave.

Parágrafo 1°. Puede considerarse faltas leves o graves acorde al cargo del colaborador y su impacto en el funcionamiento de la Fundación.

Parágrafo 2°. La Fundación escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de estas.

Artículo 84. **Escala de sanciones.** La Fundación ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta leve cometida y la reincidencia:

- a. Llamados de atención por escrito.
- b. Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.



Parágrafo 1°. Durante los períodos de suspensión en el trabajo cesará la obligación por parte del empleado de ejecutar sus funciones y por parte de la Fundación de cancelar el salario correspondiente a los días de suspensión.

Parágrafo 2°. Para las faltas calificadas como leves cuya sanción sea la suspensión en el trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes con el objetivo de determinar la duración de la suspensión:

1. Circunstancias agravantes:

- a. Realizar el hecho en complicidad con algún compañero de trabajo o socio.
- b. Cometer la conducta aprovechando la confianza depositada.
- c. Cometer la conducta para ocultar otra.
- d. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- e. Incumplir varias obligaciones a su cargo o violar varias de sus prohibiciones con la misma acción u omisión.
- f. Asumir en forma premeditada la infracción y las modalidades empleadas al momento de cometer la conducta.
- g. Realizar la falta por razones de intolerancia o discriminación.
- h. La comisión de faltas disciplinarias por más de una vez.
- i. Ocultar o destruir información o realizar maniobras para entorpecer la investigación.

2. Circunstancias atenuantes:

- a. Haber sido inducido a cometer la conducta.
- b. Confesar la conducta antes del inicio del proceso disciplinario.
- c. Realizar la falta de manera no intencional.
- d. Cometer la falta bajo circunstancias apremiantes de orden familiar o personal.
- e. Procurar el resarcimiento del daño, compensar el perjuicio causado.

Parágrafo 3°. El trabajador (a) que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo.



Artículo 85.- **Faltas leves.** La Fundación considerará que el trabajador incurre en una falta leve de sus obligaciones, prohibiciones o deberes establecidos en su contrato laboral o en el presente Reglamento, cuando tal comportamiento sólo afecta el adecuado y normal funcionamiento de las actividades propias del área en la que el trabajador se desempeña y que no se encuentre calificada como grave y que, por su naturaleza, no le represente perjuicio alguno a la Fundación.

1. El retardo hasta por 10 minutos en la jornada laboral establecida para la ejecución de sus labores o la ausencia a su puesto de trabajo sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación, implica:
 - Por primera vez, acta de compromiso por escrito con copia a la hoja laboral.
 - Por segunda vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja laboral y suspensión de cinco (5) días hábiles.
 - Por tercera vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja laboral y suspensión de diez (10) días hábiles.
 - Por cuarta vez, será considerado como **falta grave**, y la Fundación podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.
2. **La falta en la mañana o en la tarde de la jornada laboral**, sin excusa comprobada cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación, implica:
 - Por primera vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja laboral, y suspensión en el trabajo por ocho (8) días hábiles.
 - Por segunda vez, será considerado como falta grave y la Fundación podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.
3. **La falta total al trabajo durante todo la jornada laboral o turno correspondiente**, sin excusa comprobada cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación, implica:
 - Por primera vez, llamado de atención con copia a la hoja laboral, suspensión en el trabajo por ocho (8) días hábiles, e imposición de multa.
 - Por segunda vez, terminación del contrato laboral con justa causa, una vez cumplido el procedimiento para la imposición de sanciones disciplinarias.



4. **La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones, prohibiciones o deberes, establecidos en su contrato laboral o en el presente Reglamento, diferentes al cumplimiento del horario laboral, implica:**

- Por primera vez, acta de compromiso por escrito con copia a la hoja laboral.
- Por segunda vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja laboral, y suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días hábiles.
- Por tercera vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja laboral, y suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días hábiles.
- Por Cuarta vez, será considerado como falta grave y la Fundación podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

Parágrafo 1°. La suspensión prevista en los artículos anteriores implica siempre el descuento del tiempo no laborado.

Parágrafo 2°. Si el empleado incurre por tercera vez en alguna (s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento, constituye una falta grave y por lo tanto se configura una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

Artículo 86.- **Suspensión.** La Fundación puede sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo.

Parágrafo 1°. La suspensión por **falta leve**, por la primera vez, no será inferior a un (1) día ni superior a ocho (8) días.

Parágrafo 2°. La suspensión por **falta grave**, por la primera vez, no será inferior a ocho (8) días ni superior a dos (2) meses.

Parágrafo 3°. La Fundación tiene la facultad de suspender el contrato de trabajo, conllevando los efectos previstos en el artículo 53 ibidem de no pago del salario durante el tiempo de suspensión y, que estos períodos puedan ser descontados por la Fundación al liquidar vacaciones y cesantías (artículo 51 del CST).

Parágrafo 4°. El trabajador que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo



Parágrafo 5.- Para las faltas calificadas como leves cuya sanción sea la suspensión en el trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes con el objetivo de determinar el período de duración de la suspensión:

Artículo 87.- **Multas.** La Fundación puede imponer multas al trabajador, bajo las siguientes condiciones:

1. Sólo puede imponer multa por retrasos o faltar al trabajo sin excusa suficiente.
2. El monto de la multa que se imponga al trabajador no puede exceder la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, que corresponde a un (20%).
3. La Fundación puede descontar del sueldo del trabajador el tiempo no trabajado que origina la multa.
4. La Fundación puede descontar las multas del valor de salario del trabajador.
5. El dinero de las multas debe consignarse en una cuenta especial para destinarse exclusivamente a regalos o premios para los trabajadores de la Fundación

Parágrafo 1.- La normatividad laboral, no delimita la cantidad de multas que la Fundación pueda imputar al trabajador.

Parágrafo 2.- La imposición de multas no impide que la Fundación prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Capítulo II

Terminación del Contrato

Artículo 88. **Terminación del contrato de trabajo.** Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento darán lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Fundación, en los términos del artículo 7 del decreto 2351 de 1965, aparte A, numeral 6.

Artículo 92.- **Falta grave:** Constituyen faltas graves las conductas que se señalan a continuación:



1. El reiterado retardo del trabajador, por cuarta vez en la jornada laboral establecida para la ejecución de sus labores o la ausencia a su puesto de trabajo sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a La Fundación.
2. La ausencia parcial del trabajador, por segunda vez, de sus labores o de su puesto de trabajo, sea en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente a juicio de la Fundación, o que, siendo la primera vez, le cause un perjuicio económico.
3. La ausencia total del trabajador, por segunda vez, de sus labores o de su puesto de trabajo, de toda la jornada o turno laboral, sin excusa suficiente a juicio de La Fundación, o que, siendo la primera vez, le cause un perjuicio económico.
4. La falta total al trabajo o a su jornada laboral durante tres (3) días consecutivos sin justificación alguna dará inicio al proceso de abandono del cargo, implicando una violación grave a las obligaciones del trabajador.
5. La no asistencia del trabajador sin excusa suficiente a juicio de la Fundación a las jornadas de capacitación de toda naturaleza.
6. Cometer acto arbitrario o injusto con el que se abusare del ejercicio de sus funciones, vulnerando de manera grave la ética de su profesión u oficio o los principios y fines de la Fundación.
7. Brindar mala atención, negligente o descortés a los usuarios, clientes o proveedores. Negar deliberadamente un servicio o incurrir en cualquiera de los comportamientos prohibidos en el Código de conducta.
8. Poner de cualquier manera en peligro mediante acción u omisión las personas, trabajadores, usuarios, proveedores o los bienes de la Fundación.
9. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del trabajador.
10. Informarse o recabar datos de la correspondencia que pertenece al fuero privado de la Fundación o de su personal.
11. Entregar o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
12. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Fundación, su personal directivo, los empleados, y demás personas con la que tenga relación por causa u origen en el trabajo, o sobre sus procedimientos o servicios, especialmente la prestación del servicio de salud.



13. Incumplir, sin justa causa, con los deberes y compromisos adquiridos por el trabajador en el plan de trabajo o documento donde se consignen los compromisos del trabajador, aún por primera vez.
14. Realizar actividades que vayan en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de la Fundación.
15. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Fundación.
16. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Fundación, mediante algún acto u omisión.
17. Abstenerse de informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue la Fundación al trabajador en virtud de sus labores.
18. Dejar perder los objetos, dinero y facturas que se le hayan confiado a su cuidado o incurrir en errores por descuido que afecten independientemente del monto económico a la Fundación, a sus procesos internos, insumos, dispositivos médicos, maquinaria, bienes y objetos.
19. Disponer por cualquier medio de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Fundación, o por éstas con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, entre otros.
20. Apropiarse de los fondos o recursos de la Fundación o destinarlos para una finalidad diferente a la señalada por la Institución.
21. Demorar o extraviar sin justa causa la entrega de las facturas por la prestación de los servicios de salud a las áreas encargadas de su cobro. Demorar sin justa causa la respuesta a glosas o generar devoluciones.
22. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal, de un compañero de trabajo, directivo, usuario, proveedores o de un tercero o en perjuicio de la Fundación.
23. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.



24. Utilizar el permiso o la licencia concedida por la Fundación en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.
25. Reemplazar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, manejo de dinero o facturas, dispositivos médicos, operación de máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos o elementos de la Fundación.
26. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, dinero, facturas, máquinas, dispositivos médicos, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, o elementos de la Fundación.
27. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral; al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante.
28. Fumar o mantener al interior de la Fundación, cualquier clase de sustancia prohibida por la Ley.
29. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los trabajadores de la Fundación, para que las desconozcan.
30. El incumplimiento de las obligaciones contractuales, convencionales, reglamentarias, procedimentales o de cualquier otra índole contenidas en este Reglamento o en las políticas de la Fundación aún por primera vez, si llegare a causar grave perjuicio a la Fundación.
31. Incumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, u otros instrumentos.
32. Abstenerse de utilizar las prendas o los elementos de protección personal para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, a que esté obligado.
33. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al jefe inmediato y sin autorización expresa de éste.
34. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de la Fundación.



35. Adjudicar al trabajador funciones que no le corresponden o extralimitarse en las mismas.
36. Emitir opiniones o tomar determinaciones en nombre o representación de la Fundación, sin estar expresamente autorizado para ello, a través del representante legal.
37. Ocultar, o no brindar de forma verídica, completa y oportuna, información sobre situaciones que afecten el normal desempeño de labores, en particular, o de la Fundación, en general.
38. Firmar, a nombre de la Fundación, sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales sus papeles, sellos o logotipos.
39. Usar indebidamente, apropiarse, retener, usufructuar para fines particulares, o causar intencionalmente daño material a los dineros o bienes de la Fundación, de particulares cuando, en razón de sus funciones, estuvieren a su cuidado; o dar lugar, por culpa grave, a que se extravíen, pierdan o dañen. La Fundación se reserva el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales que considere pertinentes.
40. Toda omisión en el cuidado, mantenimiento y limpieza de los equipos o dispositivos médicos, utilizados en el desarrollo de las actividades a su cargo al finalizar la jornada laboral.
41. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Fundación.
42. Abstenerse de manejar diligentemente los equipos, dispositivos médicos, materiales y demás enseres de la Fundación, al igual que abstenerse de dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
43. Dejar máquinas, insumos, dispositivos médicos, equipos, herramientas, o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
44. Operar o usar equipos, dispositivos médicos, máquinas, herramientas u otros elementos que no se le hayan entregado o asignado con perjuicio para la Fundación.
45. Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores de la Fundación, cualquier software sin la autorización expresa del ingeniero de sistemas de la Institución.
46. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Fundación.



47. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Fundación, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información, salvo que el trabajador se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro trabajador para que las conozca por algún propósito laboral establecido.
48. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Fundación.
49. Incumplir las políticas, normas y medidas preventivas vigentes en la Fundación y establecidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
50. Violación a las políticas de seguridad y salud integral, y todas las que se adopten relacionadas con Alcohol, Drogas y Tabaco.
51. Incurrir en mala práctica de su función "Estudios mal tomados, despilfarro de insumos, entrega de información prohibida a usuarios o terceras personas sobre los estudios realizados y por entregar un posible diagnóstico al usuario que estén atendiendo".
52. Toda actuación del trabajador que constituya el ejercicio abusivo del derecho u obrar de mala fe, dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales que haya a lugar, de conformidad con las siguientes situaciones, y de acuerdo con lo establecido en Decreto 1333 de 2018:
 1. Que el trabajador no haya seguido el tratamiento médico y/o terapias ordenadas por el médico tratante.
 2. Que el trabajador no asista a valoraciones, exámenes y/o controles.
 3. Que el trabajador no cumpla con procedimientos, recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico tratante y/o Salud y Seguridad en el Trabajo.
 4. Que el trabajador no asista a los exámenes para determinar la pérdida de capacidad laboral.
 5. La presentación de incapacidades falsas y/o adulteradas, sin perjuicio de las acciones legales que haya a lugar.
 6. Que el trabajador incurra en conductas contrarias a la ley, respecto de su estado de salud.
 7. La ejecución de actividades por fuera o durante incapacidad, que puedan impedir la recuperación efectiva del estado de salud.
 8. La sistemática negativa de entregar la incapacidad dentro de los dos (2) días siguientes al inicio de esta por segunda vez.



Parágrafo. Si a juicio de la Fundación la comisión de una **falta grave** no diera lugar a la terminación del contrato de trabajo, entonces podrá ser sancionada por primera vez con suspensión en el trabajo, y por segunda vez la Fundación podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, de manera inmediata sin proceso disciplinario previo.

Capítulo III

Sobre las conductas que atentan contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo.

Artículo 93. **Compromiso con el respeto de las personas.** La Fundación Alejandro Londoño, como Institución prestadora de servicios de salud, declara su compromiso con el respeto de las personas y rechaza cualquier situación de violencia y discriminación; en cumplimiento con los Objetivos de Desarrollo Sostenible:

Los integrantes de la Fundación Alejandro Londoño no podrán ni por acción u omisión maltratar, discriminar, hostigar a una persona en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo. El propósito del presente capítulo es regular las conductas que atentan contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo, además, de la aplicación de la perspectiva de género, el enfoque diferencial, interseccional y de Derechos Humanos dentro del proceso de comprobación de faltas.

Por lo tanto, el proceso de comprobación de faltas definido en el presente Reglamento se regirá por el respeto de la dignidad humana de todos los intervinientes en el proceso, garantizando los principios de confidencialidad, no revictimización, celeridad y legalidad, en coherencia con las normas establecidas en el Protocolo para una Vida Libre de Violencia y Discriminación basada en Género y el Protocolo para una Vida Libre de Violencia y Discriminación que tenga su causa en la Pertenencia Étnica Racial, en la Discapacidad, en la Neurodiversidad y en la Vulnerabilidad Económica o las normas que los complementen, modifiquen, adicionen o sustituya.



El empleo digno y de calidad cumple un papel fundamental para la consecución de un mundo sostenible. En este sentido, el Objetivo de Desarrollo Sostenible, que busca promover el crecimiento económico sostenible e inclusivo, así como el empleo y el trabajo decente para todos. Por tanto, la Fundación Alejandro Londoño reafirma su compromiso con este objetivo.

Artículo 94. **Obligaciones para la Fundación Alejandro Londoño** relacionadas con las faltas que atentan contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo:

1. Promover o adoptar medidas para garantizar un espacio seguro y libre de discriminación a la comunidad universitaria.
2. Cumplir con las normas y estándares nacionales e internacionales para prevenir, investigar y sancionar las violencias basadas en género y las violencias que atentan contra la diversidad y el pluralismo.

Artículo 95. **Obligaciones para los empleados relacionadas con las faltas que atentan contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo.** Son obligaciones de los empleados:

1. Denunciar ante la Fundación cualquier conducta que constituya discriminación o violencia.
2. Abstenerse de maltratar, discriminar, hostigar debido al género, de la sexualidad diversa o por la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua en las relaciones con los compañeros de trabajo o con terceros con los tenga relación en virtud de su cargo.
3. Llamar a las personas por su nombre identitario, tanto en los canales de comunicación como en la vida cotidiana.

Artículo 96. **Prohibiciones especiales para los empleados relacionadas con las faltas que atentan contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo.** Son prohibiciones de los empleados:

1. Violentar o acosar psicológica, física, sexual y económicamente a cualquier persona por causa del género, sexualidad diversa o del pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
2. Discriminar, excluir, maltratar, agredir u hostigar en razón al género, sexualidad diversa o al pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia



- cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua de una persona.
3. Participar o ayudar o hacer apología a la violencia psicológica, física, sexual y económica por causa del género, sexualidad diversa o al pluralismo.
 4. Participar o ayudar o hacer apología a estereotipos o discriminaciones raciales, por la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua de una persona.
 5. Intimidar o insultar o utilizar palabras soeces o apodos relacionados con el aspecto físico o íntimo y relacionados con el género, sexualidad diversa o el pluralismo o la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
 6. Realizar gestos o utilizar palabras obscenas, insultos sexistas, o hacer propuestas sexuales de manera directa o a través de redes sociales, correos electrónicos, llamadas, mensajes de texto o cualquier otro medio electrónico.
 7. Realizar observaciones sugerentes o desagradables o chistes sexistas o con motivos de causa del género, sexualidad diversa o al pluralismo o motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua de una persona.
 8. Realizar comentarios ofensivos por causa del género, sexualidad diversa o al pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades, neurodivergencia, capacidad económica o lengua, así esta no se encuentre presente.
 9. Remitir material pornográfico a cualquier persona, sin su consentimiento.
 10. Coaccionar, amenazar o presionar por causa del género, sexualidad diversa o al pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua, provecho personal o en beneficio de un tercero.
 11. Prohibir, restringir o limitar el acceso a cualquier instalación de la Fundación- FAL, por causa del género, sexualidad diversa o del pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
 12. Negar un derecho, un servicio, una solicitud por causa del género, sexualidad diversa o del pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
 13. Coartar la libertad personal en razón al género, sexualidad diversa o al pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o



étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.

14. Publicar, difundir o intimidar a través de redes sociales, medios de comunicación masiva, mensajería instantánea o a través de cualquier otro medio de divulgación, aspectos de la vida íntima y personal de una persona, relacionados con asuntos de género y/o sexualidad diversa o por motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua, sin el consentimiento de la persona.
15. Propagar rumores que desprestigian frente a los demás integrantes de la o realizar agresiones físicas, morales o psicológicas de manera encubierta en razón al género, sexualidad diversa o el pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua de una persona.
16. Establecer mecanismos de promoción o incentivos atendiendo al género o la sexualidad diversa, siempre y cuando no se constituya en una medida de discriminación positiva.
17. Descalificar las competencias profesionales o intelectuales de cualquier persona, en razón al género, la sexualidad diversa o al pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.

Artículo 97. Faltas leves relacionadas con las faltas que atentan contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo. Constituyen faltas leves:

1. Ayudar o hacer apología a la violencia psicológica, física, sexual y económica por causa del género o de la sexualidad diversa, y cuando se haya realizado por una sola vez y la afectación a la víctima no sea significativa.
2. Participar o ayudar o hacer apología a estereotipos o discriminaciones raciales, por la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua, siempre y cuando se haya realizado por una sola vez y la afectación no sea significativa.
3. Realizar observaciones sugerentes o desagradables o chistes sexistas o con motivos de causa del género, sexualidad diversa o al pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua de una persona, siempre y cuando se haya realizado por una sola vez y la afectación no sea significativa.



4. Abstenerse de llamar a la persona por su nombre identitario, tanto en los canales de comunicación como en la vida cotidiana.

Parágrafo. Para las faltas calificadas como leves cuya sanción sea la suspensión en el trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes con el objetivo de determinar el periodo de duración de la suspensión:

1. Circunstancias agravantes:

- a. La afectación a otros derechos fundamentales diferentes a los propios de la descripción de la falta.
- b. En razón a que el denunciado sea considerado una figura de poder o autoridad frente a la víctima.
- c. Cuando en una misma persona sobre la cual recayó la conducta confluyen distintos marcadores sociales en razón a la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
- d. Cometer la falta aprovechándose del estado de indefensión o la confianza depositada por parte de la víctima.
- e. Haber premeditado o planeado la comisión de la falta.
- f. Ocultar o destruir información o realizar maniobras durante la ejecución de la conducta.
- g. Ocultar o destruir información o realizar maniobras para entorpecer la investigación durante el desarrollo de las etapas del proceso de comprobación de faltas.
- h. Incumplir los compromisos pactados como resultado del acuerdo de las medidas restaurativas aplicadas en el marco del Protocolo para una Vida Libre de Violencia y Discriminación basada en género o de la norma que lo complementa, modifique, adicione o sustituya o los acuerdos en el Comité de Convivencia Laboral y en el Comité de Género, Diversidad e Inclusión o quienes hagan sus veces.

2. Circunstancias atenuantes:

- a. Que no se trate de una afectación a los derechos de la persona sobre la cual la conducta
- b. Que no se trate de una afectación a otros derechos fundamentales diferentes a los propios de la descripción de la falta.
- c. Resarcir o compensar el daño causado.



Artículo 98. **Faltas graves que atentan contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo.** Constituyen faltas graves las conductas que se señalan a continuación:

1. Violentar o acosar psicológica, física, sexual y económicamente por causa del género, sexualidad diversa o del pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
2. Discriminar, excluir, maltratar, agredir u hostigar por causa del género, sexualidad diversa o al pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua durante actividades laborales dentro o fuera de la Fundación.
3. Intimidar o insultar o utilizar palabras soeces o apodos relacionados con el aspecto físico o íntimo relacionados con el género, sexualidad diversa o el pluralismo o la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
4. Coaccionar, amenazar o presionar por causa del género o de la sexualidad diversa o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad para provecho personal o en beneficio de un tercero.
5. Participar o ayudar o hacer apología a estereotipos o discriminaciones raciales, por la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua, cuando ocurra por más de una ocasión o cause afectación.
6. Realizar comentarios ofensivos hacia una persona, por causa del género, sexualidad diversa o del pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, especiales, neurodivergencia, capacidad económica lengua, así esta no se encuentre presente.
7. Realizar gestos, observaciones y utilizar palabras obscenas, insultos sexistas, o hacer propuestas sexuales, de manera directa o a través de redes sociales, correos electrónicos, llamadas o mensajes de texto.
8. Propagar rumores que desprestigian frente a los demás integrantes de la comunidad o realizar agresiones físicas, morales o psicológicas de manera encubierta en razón al género, sexualidad diversa o el pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
9. Publicar, difundir o intimidar a través de redes sociales, medios de comunicación masiva, mensajería instantánea o a través de cualquier otro medio de divulgación,



aspectos de la vida íntima y personal de una persona, relacionados con asuntos de género y/o sexualidad diversa o por motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua, sin el consentimiento de la persona.

10. Prohibir, restringir o limitar el acceso a cualquier instalación de la Fundación, por causa del género, sexualidad diversa o del pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
11. Remitir material pornográfico a cualquier persona de la comunidad FAL, sin su consentimiento.
12. Negar un derecho, un servicio, una solicitud por causa del género, sexualidad diversa o del pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
13. Coartar la libertad personal en razón al género, sexualidad diversa o al pluralismo con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
14. Establecer mecanismos de promoción o incentivos atendiendo al género o la sexualidad diversa, siempre y cuando no se constituya en una medida de discriminación positiva.
15. Otorgar o negar incentivos académicos y/o de otra índole atendiendo al género o la sexualidad diversa o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua de una persona, cuando no se constituya en una medida de discriminación positiva.
16. Descalificar las competencias profesionales o intelectuales, en razón al género, la sexualidad diversa o al pluralismo o con motivos de la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.
17. Cualquier otra conducta que busque afectar por motivo del género o sexualidad diversa o que tenga como propósito excluir, dar un trato de inferioridad a otra persona en razón a la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua.



Artículo 99. **Perspectiva de género, enfoque diferencial, interseccional y de Derechos Humanos.** El Procedimiento para la comprobación de faltas que atentan contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo, se regirán por lo dispuesto en los artículos 103 y siguientes, además, se regirá por las siguientes normas que garantizan el respeto de la dignidad humana de todos los intervinientes en el proceso, garantizando los principios de confidencialidad, no revictimización, celeridad y legalidad, en coherencia con las normas establecidas en el Protocolo para una Vida Libre de Violencia y Discriminación basada en género o el Protocolo para una Vida Libre de Violencia y Discriminación que tenga su causa en la pertenencia étnica racial, en la discapacidad, en la neurodiversidad y en la vulnerabilidad económica o las normas que los complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

El procedimiento para la comprobación de faltas usará las siguientes herramientas:

a. Perspectiva de género:

Estos procedimientos de comprobación de faltas serán analizados a partir de herramientas conceptuales que permiten identificar las construcciones culturales frente a los roles tradicionales que se atribuyen a las mujeres y a los hombres, con el fin de conocer y hacer visibles las desigualdades existentes entre los mismos u otras identidades de género.

b. Enfoque diferencial:

Este instrumento, busca brindar y garantizar un tratamiento especial y diferenciado a las mujeres y la población LGBTIQ+ con un enfoque interseccional, con el fin de respetar y proteger sus derechos, la individualidad, la diversidad y el reconocimiento del otro.

c. Enfoque interseccional:

Al activar el procedimiento de comprobación de faltas se identificará y analizará si en una misma persona confluyen distintos marcadores sociales en razón a la pertenencia étnico-racial, pertenencia cultural, origen nacional o étnico, religión o creencias, necesidades especiales, neurodivergencia, capacidad económica o lengua, entre otros; con el fin de adoptar decisiones que conduzcan a garantizar la igualdad material y formal en el acceso y disfrute de todos los derechos, bienes y servicios de la Fundación.

d. Enfoque de Derechos Humanos:

En las actuaciones se identificará y analizará de acuerdo con la titularidad de derechos que tiene la persona sobre la cual recayó la conducta, esto con el propósito de que su trato y sus derechos dentro de este trámite respondan a los estándares nacionales e internacionales que regulan la materia, en este sentido, se permitirá su participación activa para la exigibilidad de sus derechos, promoviendo la igualdad y no discriminación.



Artículo 100. **Ámbito de aplicación.** Estas disposiciones se aplicarán a sus destinatarios cuando incurran en una falta bajo al menos alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando los hechos ocurran en cualquiera de las instalaciones físicas de la Fundación.
2. Cuando los hechos ocurran durante actividades laborales, deportivas o culturales que tengan relación con la Fundación
3. Cuando los hechos ocurran durante desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
4. Cuando los hechos ocurran en los espacios digitales de que dispone o administra la Fundación, esto es, correos institucionales, plataformas virtuales, redes sociales, entre otros.
5. Cuando los hechos ocurran en espacios digitales ajenos a la Fundación; esto es, en correos electrónicos, redes sociales, mensajería instantánea, o cualquier plataforma virtual, siempre que la víctima y el presunto responsable sean empleados de la Fundación y, que con ellos se afecte los derechos de la víctima en su desempeño laboral
6. Cuando los hechos ocurran por fuera de la Fundación y durante actividades ajenas a la misma, siempre que la víctima y el presunto responsable sean empleados de la Fundación y, que con ellos se afecte los derechos de la víctima en su desempeño laboral.

Artículo 101. **Derechos de las víctimas.** La Fundación acoge los lineamientos constitucionales y legales para investigar y tramitar el procedimiento de comprobación de faltas que atentan contra la dignidad humana en razón género, sexualidad diversa y al pluralismo y reconoce a las víctimas los siguientes derechos:

1. Recibir orientación jurídica e información completa y oportuna sobre cada una de las etapas del procedimiento de comprobación de faltas.
2. Tener un acompañamiento psicosocial.
3. Garantizar el principio de confidencialidad y de protección de la identidad de la persona afectada por los hechos durante todo el proceso de comprobación de faltas.
4. Participar en el desarrollo de las etapas procesales, es decir, podrá aportar pruebas, acceder al expediente, presentar recursos o solicitudes especiales y podrá nombrar abogado para que represente sus intereses.
5. Ser informada de las decisiones que se tomen durante el proceso de comprobación de faltas.



6. Ser informada del derecho que le asiste a la persona afectada por los hechos a no ser confrontada con su agresor; en cualquier caso, la víctima decidirá si es su deseo participar en estos escenarios.
7. Garantizar el principio de celeridad de las actuaciones del proceso y de la decisión.
8. Recibir las medidas urgentes de protección y preventivas.

Parágrafo. Solo ostentará la calidad de víctima la persona sobre la cual recayó el acto de violencia.

Artículo 102. **Criterios de investigación y decisión.** Se aplicará los siguientes criterios al interior del procedimiento de comprobación de faltas y como referente de la decisión:

1. Desde el momento en que se dé a conocer el reporte se procurará un entorno donde se evitará la reiteración de las presuntas conductas investigarán, teniendo presente que se observará en todo momento el debido proceso para todas las partes.
2. En todo momento se tratará a la persona sobre la cual recae la conducta con respeto por su dignidad, por ello, evitará la revictimización a la hora de cumplir con las funciones, además, se tomarán todas las medidas necesarias para evitar una revictimización.
3. Se evitarán pruebas o trámites que contengan repeticiones innecesarias y los comentarios o juicios acerca de la persona sobre la cual recae la conducta, o las pruebas que contengan una intromisión innecesaria en su intimidad o las expresiones tendientes a atribuir responsabilidades sobre los hechos reportados, o expresar sentimientos de consideración o lástima.
4. Se desplegará toda actividad investigativa con el propósito de garantizar los derechos en disputa, reconociendo la dignidad de las mujeres, de las personas de sexualidad diversa y de la persona discriminada.
5. La declaración de la víctima constituye un medio de prueba esencial y se presumirá la veracidad de su declaración.
6. Se analizarán los hechos, los medios de prueba y estas faltas con base en interpretaciones sistemáticas de la realidad, de los prejuicios y estereotipos presentes en la cultura local, regional y nacional, haciendo énfasis en identificar los grupos tradicionalmente discriminados y como tal, justificando un trato y una interpretación diferencial.
7. Al momento de la valoración de la conducta la Oficina de recursos Humanos de la Fundación o la Comisión ad-hoc no tomará decisiones con base en estereotipos de género ni con fundamento en otro estereotipo tendiente a discriminar.



8. Al momento de la valoración y la toma de decisión del procedimiento de comprobación de falta, en caso de que resulte insuficiente la prueba directa, se privilegiará la prueba indiciaria.
9. Se efectuará en la valoración y en la decisión un análisis exhaustivo sobre las actuaciones del investigado.
10. Se analizará en la valoración y en la decisión las relaciones de poder que afectan la dignidad y autonomía de la persona sobre la que recae la conducta.

Artículo 102. **Medidas urgentes de protección y preventivas.** En relación con posibles faltas que pueden constituir una vulneración de derechos al género, sexualidad diversa y al reconocimiento del pluralismo, se impone para la Fundación adoptar cualquier medida tendiente a proteger a la víctima o evitar un daño mayor.

Parágrafo. Las medidas urgentes de protección y preventivas se tomarán de manera articulada con el Comité de Análisis de Casos y la Coordinación de Género, Diversidad e Inclusión o quienes hagan sus veces, definidas en el Protocolo para una Vida Libre de Violencia y Discriminación basada en género o el Protocolo para una Vida Libre de violencia y discriminación que tenga su causa en la pertenencia étnica racial, en la discapacidad, en la neurodiversidad y en la vulnerabilidad económica o las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan, quienes se encargarán del seguimiento al cumplimiento de las mismas, y en caso de que se presente algún incumplimiento informarán a la Coordinación Recursos Humanos RR-HH de la Fundación o quien haga sus veces.



Título XIV

Procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las



sanciones y terminación del contrato de trabajo.

Artículo 103.- **Debido Proceso.** El procedimiento señalado en el presente capítulo se llevará a cabo de manera tal que se garantice el derecho fundamental al debido proceso. Este procedimiento será independiente de cualquier otro proceso que pueda surgir de la comisión de la falta, es decir, pese a que se haya iniciado algún proceso judicial o administrativo o se haya suscrito un acuerdo de conciliación o mediación ante autoridad competente, la Fundación tendrá la facultad para comprobar si el empleado posiblemente incurrió en una falta, con el propósito de conservar la adecuada convivencia dentro de la Institución y dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales.

Artículo 104.- **Iniciación.** Conocida una situación que pudiere constituir una falta, cualquier persona, procederá a comunicarla a la oficina de Recursos Humanos, o a quienes éstas deleguen para el efecto, mediante escrito que exprese los hechos, la fecha y la hora en que éstos sucedieron, adjuntando si es pertinente, las pruebas correspondientes, y demás aspectos que considere relevantes para el estudio del caso.

En el caso de que la comunicación sea oral, la líder de Recursos Humanos o quien haga sus veces o la persona en la que éstos deleguen, levantará un acta, la cual será firmada por quien comunica la comisión de la presunta falta y quien la recibe.

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 – 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





Cualquier persona podrá presentar una queja por una conducta de un empleado que pueda constituir una falta contra la dignidad humana en razón al género, sexualidad diversa y al pluralismo. Igualmente, el reporte podrá ser remitido desde cualquier dependencia administrativa o asistencial.

Artículo 105.- **Competencia.** Será competente para conocer, iniciar y desarrollar el proceso disciplinario la persona que la oficina de Recursos Humanos RR-HH designe, quien se desempeñará con justicia, competencia y equidad en el desarrollo del proceso. De igual manera, podrá delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

Artículo 106. **Procedimiento para aplicar sanciones.** En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

La comunicación formal por **escrito** sobre la apertura del proceso al trabajador (a) debe contener, lo siguiente:

1. Indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan la presunta falta disciplinaria infringidos según disposiciones legales y/o del reglamento interno de la Fundación y la calificación provisional de las mismas (leve, grave).
2. **Traslado** al trabajador (a) de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
3. Indicación de término (**no inferior a cinco días**) para que el trabajador (a) se pronuncie frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa.
4. Informar al trabajador (a) que puede estar acompañado por dos (2) compañeros de trabajo y la opción de presentar sus descargos por escrito, señalando el plazo para la presentación de los mismos.



Artículo 107.- **Audiencia de descargos y levantamiento de acta.** En la fecha, hora y lugar determinados en la citación, bien sea de forma presencial o virtual, se llevará a cabo las diligencias de descargos.

1. Al inicio de la diligencia de descargos, se interrogará al trabajador si desea hacer uso del derecho de estar asistido por dos (2) compañeros de trabajo, únicamente en calidad de testigos, si rehúsa este derecho, se dejará constancia expresa en el **acta de descargos**.
2. Se escucha al trabajador (a) manifestar sus consideraciones respecto de las pruebas, a fin de que ejerza su derecho de defensa.
3. Practicadas las pruebas solicitadas por éste y probada la existencia de la falta disciplinaria, la líder de Recursos Humanos leerá en voz alta el Acta de Descargos y se firmará por quienes intervinieron en ella. En caso de ser necesario tiempo adicional para que el trabajador analice las pruebas presentadas o sea necesario practicar las solicitadas y la diligencia de descargos sea oral, ésta será suspendida, dejando constancia en el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por las partes. En el acta deberá fijarse nueva fecha y hora de su continuación.

Parágrafo 1º.- **Inasistencia audiencia de descargos.** En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al trabajador asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, éste contará con tres (3) días hábiles siguientes a la fecha y hora señalados en la notificación, para presentar la correspondiente justificación. Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos o para allegar el escrito de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo o deberán presentarse las pruebas respectivas.

Parágrafo 2º.- **Renuncia al debido proceso.** Una vez notificada la citación de la apertura de descargo y llegado el día fijado el trabajador no hace presencia a la diligencia, en garantía del debido proceso la Fundación entenderá que el trabajador renuncia al debido proceso y tomará como ciertos la comisión endilgada, en consecuencia, impondrá la medida disciplinaria que corresponda.

Parágrafo 3º.- **Cuando el trabajador se negare a firmar o recibir el documento de descargos.** Adicionalmente, el no contestar ni aportar las pruebas para su defensa de los cargos que se le imputan, por sí sólo, constituye FALTA GRAVE a las obligaciones laborales

Artículo 108.- **Análisis de descargos.** Luego de realizada la diligencia de descargos o allegado el escrito de descargos, recibidas o practicadas las pruebas solicitadas y teniendo



en cuenta las pruebas aportadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el trabajador incurrió o no en una falta y se procederá a tomar una decisión frente al caso.

Parágrafo 1º.- Tanto las pruebas aportadas por el trabajador como las pruebas que se reciban o practiquen en virtud de la solicitud de éste serán analizadas de acuerdo con los criterios vigentes en el ordenamiento jurídico para la valoración de la prueba.

Parágrafo 2º.- La Oficina de Recursos humanos, podrá citar a una ampliación de descargos cuando ello se requiera para esclarecer hechos o circunstancias que hayan sido evidenciadas en la diligencia inicial o que hayan surgido en el desarrollo del proceso. La Oficina de Recursos Humanos procederá de conformidad informando al trabajador inculcado con lo cual se interrumpe el término para calificar, el cual comenzará a correr nuevamente en su totalidad, una vez se le comunique al trabajador investigado que se ha concluido la investigación.

Artículo 109.- **Consecuencia jurídica.** Agotado el procedimiento descrito en los artículos anteriores y una vez determinado que el empleado (a) incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma.

Parágrafo. En ningún caso se podrá aplicar a los trabajadores consecuencias jurídicas no previstas en este Reglamento, en el Código sustantivo de trabajo o normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan; en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales; en contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, circulares o demás normas internas.

Artículo 110. **Notificación.** En todo caso, sea procedente o no la consecuencia jurídica, la decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al trabajador (a). Cuando se imponga sanción, en el respectivo documento deben consignarse los hechos que constituyen la falta disciplinaria y las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas, y su respectiva sanción. Debe tenerse presente que toda sanción debe ser proporcional a la falta.

Artículo 111.- **Recursos.** Ante el comunicado de imposición de la sanción disciplinaria el trabajador debe tener la oportunidad de controvertir mediante recurso de apelación, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, ante la Oficina de Recursos Humanos para presentar el recurso y sustentarlo por escrito. En caso de no apelar la decisión dentro el término establecido, ésta quedara en firme.



Parágrafo 1º.- El Gerente de la Fundación, resolverá el recurso de apelación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la interposición del recurso y podrá confirmar, modificar o revocar la decisión de primera instancia.

Parágrafo 2º.- Cuando se revoque una sanción, el trabajador tendrá derecho al pago de la remuneración correspondiente al tiempo durante el cual hubiere estado separado del servicio y al reintegro a su cargo en caso de destitución o despido.

Artículo 112.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación al trámite señalado en este capítulo (artículo 115 del CST).

Artículo 113.- El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la Fundación Alejandro Londoño para dar por terminado el Contrato de Trabajo, cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la Ley.

Título XV



De las justas causas de la terminación de los contratos de trabajo.

Artículo 114.- **Justas causas.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

1. Por parte de la Fundación Alejandro Londoño.

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados, constancias y, en general, cualquier documento que no correspondan a los reales antecedentes personales y laborales del trabajador.
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra la Fundación Alejandro Londoño, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los usuarios de la Fundación.





- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de la comunidad de la Fundación Alejandro Londoño, de los miembros de su familia y de la junta directiva
- d) Todo daño material causado por descuido o intencionalmente a los edificios, obras, equipos, maquinas, instrumentos, dispositivos médicos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo.
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Fundación.
- i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Fundación.
- j) La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales
- k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la Fundación.
- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Fundación o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
- m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- n) Al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Fundación.
- o) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el



trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Fundación Alejandro Londoño de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

- p) Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan.
- q) Alterar los precios de los servicios que expendia la Fundación o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.

Parágrafo 1°. En los casos de los numerales del i) al o) de este artículo, para la terminación del contrato el la Fundación deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

Parágrafo 2°. En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito, previstos en El Código Sustantivo del Trabajo, la Fundación Alejandro Londoño dará inmediato aviso al inspector del Trabajo correspondiente a fin de que compruebe esta situación.

2. Por parte del trabajador:

- a) El haber sufrido engaño por parte de la Fundación, respecto de las condiciones del trabajo.
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- c) Cualquier acto de la Fundación o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.



- d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que la Fundación no se allane a modificar;
- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por la Fundación al trabajador en la prestación del servicio.
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte de la Fundación, de sus obligaciones convencionales o legales.
- g) La exigencia de la Fundación, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.
- h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 115.- **Deficiente rendimiento.** Para dar aplicación al literal **i)** del numeral primero del artículo precedente (deficiente rendimiento), la Fundación deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a. Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b. Si hechos los anteriores requerimientos, la Fundación considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c. Si La Fundación no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.



Artículo 116.- **Condición Resolutoria.** En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Fundación, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.

Artículo 117.- **Justas causas para la terminación del contrato.** Serán justas causas para la terminación del contrato tanto por parte del trabajador como por parte de la Fundación, las consagradas en el artículo 62 y 63 del CST y de sus normas modificatorias, o complementarias y las del Reglamento interno de trabajo.

Artículo 118.- El trabajador puede acudir a la jurisdicción laboral ordinaria en el caso de terminación del contrato con justa causa del contrato de trabajo (Sentencia C -593 de 2014 y T- 917 de 2006 de la Corte Constitucional).



Título XVI

Política de cero alcohol y drogas

Artículo 119.- **Norma General.** En la Fundación existe cero tolerancias al consumo de alcohol, tabaco o drogas alucinógenas en su interior. Para la validación de esta infracción, el trabajador deberá someterse a una prueba de alcoholemia o drogadicción en una institución acreditada para ello.

Parágrafo. - Esta política es de estricto cumplimiento y cualquier violación de la misma será considerada falta grave. Se hace expreso que lo anterior obedece a razones ocupacionales y de servicio al cliente, razones objetivas que son aceptadas por todo trabajador al vincularse laboralmente con la Fundación, razón por la cual su

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





incumplimiento, además de constituir un acto de grave indisciplina, supone, objetivamente, un riesgo a la seguridad de los trabajadores, así como afecta la imagen de la Fundación frente a sus usuarios.

Artículo 120.- Disposiciones.

1. Cualquier daño que el trabajador ocasione por el incumplimiento de la política de cero alcohol y drogas, habilitará a la Fundación para abrir proceso disciplinario, además de ejercer las acciones legales correspondientes por daños a sus bienes o de terceros con los cuales esta desarrolla actividades.
2. La Fundación podrá practicar pruebas de alcohol o drogas por sospecha o de manera aleatoria. El trabajador a quien se le pretende realizar la prueba está obligada a permitirlo so pena de incurrir en incumplimiento grave del contrato suscrito. El resultado positivo de la prueba ameritará la apertura de un proceso disciplinario.
3. De conformidad con lo resuelto en la Sentencia No 38381 del 18 de junio de 2014, de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, el incumplimiento de la Política para la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, el rechazo o la oposición a someterse a las pruebas de detección de estas sustancias, así como su resultado positivo, constituyen fundamento para la terminación del contrato de trabajo.
4. Cualquier grado de presencia de alcohol o drogas en el organismo, al momento de presentarse a laborar, se entenderá como causal de despido con justa causa, según lo dispuesto en el CST.
5. Cuando la toma de la muestra se hace por el sistema de aire espirado, se aplican los criterios establecidos en la Resolución 1844 de 2015, por medio de la cual se adopta la segunda versión de la *Guía para la medición indirecta de alcoholemia a través de aire espirado (alcohosensores)*.
6. Conforme lo anterior, cualquier prueba que supere los 0,00 mg/100 ml, se considera positiva y será objeto de proceso disciplinario. En caso de ser reincidente, será objeto de terminación del contrato de trabajo. Obsérvese que la normatividad impone unos procedimientos para verificar cuál es el resultado definitivo de la prueba y por esta razón, el personal que realice este tipo de toma de muestras debe estar capacitado totalmente para ello o contratarse a personas jurídicas idóneas en la materia.



7. El manejo de esta información y del procedimiento disciplinario, es de carácter confidencial, por ser datos de la historia clínica ocupacional, que forma parte de la historia clínica general, por lo que le son aplicables las disposiciones que la regulan (Res. 2346 de 2007).

Parágrafo. Los trabajadores, en cumplimiento de esta política, acuerdan, aceptan y autorizan que la Fundación Alejandro Londoño, por intermedio de una institución independiente y en cualquier momento, les practique exámenes de alcoholemia o de sustancias psicoactivas





Título XVII

Tratamiento de datos personales, Regulación de confidencialidad y Privacidad para el manejo de la información.

Artículo 123.- La Fundación Alejandro Londoño, a través de su personal, asume el firme compromiso de respetar la privacidad y confidencialidad de sus usuarios, clientes, trabajadores eventuales, actuales y extrabajadores. La información por ellos suministrada solo podrá ser utilizada con fines administrativos, de recursos humanos, nómina y en general para las actividades de la Fundación.





Parágrafo 1º.- Para efectos del presente reglamento, se define información confidencial aquel conjunto de datos personales, procesados y ordenados, entregados como tal a la Fundación, para los fines y el desarrollo de funciones.

Parágrafo 2º.- Conforme a lo previsto en el art. 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012), y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen, la Fundación tiene una clara política de privacidad: no se obtiene información de los usuarios, clientes y trabajadores a menos que hubiese sido suministrada voluntariamente, con consentimiento previo, expreso y calificado.

Parágrafo 3º.- **Información personal procesada.** Se refiere a la información que identifica o puede identificar como individuo a una persona. Los tipos de información personal incluyen, sin limitarse a ello:

- a. Nombre, sexo, domicilio y número de teléfono, fecha de nacimiento, estado civil, contactos de emergencia.
- b. Domicilio, situación militar, nacionalidad e información del pasaporte.
- c. Número de afiliación a la seguridad social u otro número de identificación fiscal.
- d. Datos bancarios.
- e. Pago por enfermedad, pensiones, información del seguro y otros beneficios (entre ellos, sexo, edad, nacionalidad e información del pasaporte del cónyuge, hijos menores u otros dependientes y beneficiarios elegibles).
- f. Fecha de contratación, fecha(s) de ascenso(s), trayectoria laboral, habilidades técnicas, nivel de estudios, certificaciones y matrículas profesionales, dominio de idiomas, cursos de capacitación a los que asistió.
- g. Altura, peso y talla de la ropa, fotografía, limitaciones físicas y necesidades especiales.
- h. Registros de ausencias al trabajo, asignación y solicitudes de vacaciones, antecedentes y expectativas salariales, evaluaciones de desempeño, cartas de reconocimiento y recomendación y procedimientos disciplinarios y de reclamos.
- i. Resultados de verificaciones de crédito y antecedentes penales, disciplinarios o fiscales; número de licencia de conducir, matrícula del vehículo y antecedentes en la



conducción e información sensible, como resultados de pruebas de alcoholismo y drogadicción, exámenes diagnósticos y certificaciones de salud.

- j. Información requerida para cumplir con las leyes, los requisitos y directivas de las autoridades del orden público u órdenes judiciales (por ejemplo, información del pago de deudas y manutención de menores).
- k. Información capturada en sistemas de seguridad, como circuito cerrado de televisión (CCTV) y sistemas de entrada mediante tarjeta llave.
- l. Buzones de voz, correos electrónicos, correspondencia y otros productos del trabajo y comunicaciones creados, guardados o transmitidos por un trabajador utilizando computadoras o equipos de comunicación de la Fundación.
- m. Fecha de renuncia o cese laboral, motivo de la renuncia o el cese laboral, información relacionada con la gestión del cese laboral (por ejemplo, referencias).

Parágrafo 4º.- Información confidencial de la Fundación, usuarios o de terceros.

Los trabajadores se obligan, expresa y especialmente, a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad la información personal a la que tengan acceso en virtud de las labores o gestiones a su cargo, incluyendo la relacionada con los clientes, usuarios y terceros de la Fundación. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, dentro de la información confidencial se encuentra, a título de simple referencia, la siguiente:

- a. Los nombres de clientes, sus socios o contactos.
- b. Información relativa a programas de computación del cliente o de La Fundación. Organigrama de la entidad, incluida la información de los trabajadores del cliente o de la Fundación.
- c. Información de naturaleza financiera, operativa o comercial, sujeta a reserva por no ser, generalmente, conocida o por no estar, fácilmente, accesible por su naturaleza de información reservada. Incluyendo al know how para el desarrollo de las operaciones.
- d. Las políticas, manuales y demás directrices y esquemas de estructuración de las operaciones y procedimientos para llevar a cabo el negocio.
- e. Información de carácter técnico, financiero, contable, comercial de negocios y fiscal, incluyendo, sin limitarse, proyecciones financieras o presupuestarias, ventas



proyectadas o históricas, presupuestos y planes de inversión o gasto de capital, análisis financieros, estudios o informes sobre financiación y recursos de financiación.

- f. Planes y estudios de mercado, estrategias y planes de negocios, técnicas y procedimientos, incluyendo reportes, especificaciones de productos o servicios, propuestas o borradores de propuestas de servicios, por los cuales se implementen procesos, métodos o sistemas.
- g. Toda información relacionada con las actividades de la Fundación con el cliente que no sea de público conocimiento.
- h. Las contrapartes, clientes, negocios, contratos y términos de los mismos y asuntos, incluyendo información comercial, de mercadeo o información de clientes o contrapartes, incluyendo su identidad y las condiciones comerciales ofrecidas, precios, tarifas, comisiones y términos de los acuerdos etc., que hubiere sido suministrada a la Fundación, ya fuere por escrito, de forma oral, mediante entrega de documentos, mediante acceso a la información confidencial, tal como pueda ser contenida en una base de datos, mediante presentación visual o por cualquier otro medio.
- i. Términos y condiciones, al igual que obligaciones o derechos comprendidos en los acuerdos o contratos celebrados por la universidad, incluyendo la identidad de las contrapartes y las condiciones de negocio pactadas con cada una.
- j. Cualquier información que, según el ordenamiento jurídico vigente, se considere o se defina como secreto industrial, así como toda o cualquier pieza de información que por ley o por reglamento se considere o se defina como secreto industrial o que esté sujeta o protegida por reserva o confidencialidad o que, de cualquier forma, su uso, explotación, divulgación, revelación o disposición esté limitada o restringida o sujeta a autorización de su titular.
- k. Cualquier información definida o designada como información confidencial por la universidad, sea que esté en medio escrito, gráfico, o en medio electrónico o magnético o cualquier otro medio similar, al momento de divulgación de esta.
- l. Cualquier otra información que se defina o se entienda como información confidencial, incluyendo, sin limitarse, toda información entregada previamente a la Fundación que haya sido o no marcada como confidencial.

Parágrafo 5.- **Uso de la información personal suministrada por los trabajadores.** En virtud de la relación laboral, la Fundación recolecta, almacena, usa y transfiere datos

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 – 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





personales a terceros, localizadas dentro y fuera de Colombia. La información o datos personales de los trabajadores es utilizada para:

- a. Evaluar solicitudes de empleo.
- b. Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el trabajador, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos.
- c. Desarrollar planes de personal y sucesión.
- d. Mantener registros de enfermedades y programas de salud laboral.
- e. Proteger la seguridad de los clientes, el personal y la propiedad de La Fundación (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos de la Fundación).
- f. Investigar y responder reclamos contra la Fundación y sus clientes.
- g. Conducir encuestas de opinión y administrar programas de reconocimiento de los trabajadores.
- h. Administrar el cese de la relación laboral y proporcionar y mantener referencias.
- i. Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios.
- j. Cumplir con las leyes vigentes (por ejemplo, respecto de salud y seguridad social), lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten trabajadores.
- k. Cumplir con los procesos licitatorios en los que participe la Fundación.
- l. Realizar auditorías interna o externamente.

Parágrafo 6.- **Protección de la información confidencial contenida en documentos físicos o tecnológicos.** Todos los documentos físicos o electrónicos deberán ser protegidos contra pérdida, robo o posibilidad de que sean vistos por terceros.



- a. Los trabajadores deberán estar muy atentos sobre el lugar donde dejan su computador portátil, memorias USB, sistemas de cómputo o comunicaciones (teléfonos celulares, computadores, tabletas, etc.) o cualquier otro medio portátil que pueda contener archivos de datos con la información confidencial. No se podrán dejar los medios portátiles en un parqueadero o cualquier lugar público, ni un lugar visible para terceros.

No se deberá dejar los medios portátiles prendidos sin clave de seguridad durante las horas fuera de la oficina ni dejarlo en momento alguno a disposición de terceros.

- b. Cuando el trabajador vaya a pasar algún archivo que contenga información confidencial de una USB, el trabajador debe asegurarse que una vez transferida, dicha información sea eliminada en su totalidad.
- c. El trabajador deberá mantener la información confidencial en estricta reserva y procurar cumplir con todos los procedimientos de seguridad y protección de datos personales según los parámetros definidos en la normatividad vigente.
- d. El trabajador no puede dejar los documentos impresos en las mesas o salas de trabajo. Igualmente, por fuera de la oficina no se pueden dejar documentos impresos.
- e. Los documentos que contengan datos del usuario y/o cliente se deberán guardar o romper de manera adecuada. No se podrán depositar documentos completos en las basuras de las oficinas, pues todo documento de un cliente que no sea utilizado deberá ser destruido
- f. Toda información que le proporcione la Fundación o que sea utilizada debido a las responsabilidades profesionales o laborales a su cargo, deberá permanecer como propiedad de la Fundación. Por lo mismo, al terminar su contrato de trabajo, el trabajador se obliga a devolver toda la información que tenga en su poder relacionada con su vinculación laboral o profesional, en especial, retornando escritos, archivos en medios magnéticos y, en general, cualquier información de propiedad de la Fundación que se encuentre en su poder.

En caso de que, física o tecnológicamente, no sea posible la devolución de la información, se procederá a su destrucción, previas verificaciones e instrucciones impartidas por la Fundación.

- g. Lo anterior implica que la información en medio físico, electrónico o magnético no puede ser copiada de ninguna manera, ni podrá ser eliminada por el trabajador. La falta a la obligación de confidencialidad, con respecto a esta información de la Fundación, generará la responsabilidad del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento y la normatividad aplicable sobre la materia.



Parágrafo 7º.- **Transferencia y divulgación de información personal de trabajadores.** La información personal de trabajadores se podrá divulgar, con los fines dispuestos anteriormente, al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas, según corresponda. La Fundación podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando, efectivamente, se subcontrata con terceros el procesamiento de su información personal o se proporciona su información personal a terceros prestadores de servicios, el tercero estará obligado a proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas y le estará prohibido el uso de la información personal para fines propios o le está prohibido que se divulgue la información personal a otros. De igual forma, la Fundación podrá transferir datos personales de sus trabajadores a otras compañías por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio. La Fundación ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo con las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales, siquiera similares a los previstos en este documento y, en general, en las políticas de la Fundación sobre la materia.

Parágrafo 8º.- **Reglas para compartir la información confidencial.** Los trabajadores deberán mantener la información confidencial y no deberán revelar la misma, ni total y parcialmente a terceros, excepto cuando se encuentren desarrollando labores propias de sus funciones que supongan la necesidad de revelar dicha información a terceros. En tales casos, los trabajadores deberán disponer las medidas necesarias para proteger el contenido de la información confidencialidad.

Lo anterior implica que los trabajadores no podrán divulgar, traspasar, usar, apropiar o copiar la información, en provecho suyo o de terceros no legitimados, para conocer dicha información. En consecuencia, dicha información podrá ser utilizada con el único fin de prestar, adecuadamente, los servicios para los que los trabajadores fueron contratados. Adicionalmente, la información confidencial de los clientes no se puede divulgar sin la autorización previa del titular de la información. Los trabajadores no podrán sostener conversaciones sobre la información confidencial de los clientes en lugares públicos.

Parágrafo 9º. **Aspectos técnicos.** A efectos de preservar la seguridad de la información, equipos y sistemas de propiedad de la Fundación o los que esta le haya asignado o autorizado como herramienta de trabajo para propósitos laborales, el trabajador entiende que la información relacionada con la Fundación que circule por estos equipos y sistemas es material clasificado de propiedad de la Fundación.



Parágrafo 10º.- El incumplimiento de lo aquí contenido, desde ahora, se califica como falta grave, pudiendo dar lugar a sanciones disciplinarias o terminación del contrato, según lo determine la Fundación en cada caso en particular.

Parágrafo 11º.- **Trámite de reclamos.** Dando cumplimiento a lo previsto en el literal f) del artículo 17 de la Ley 1581, se establece el siguiente procedimiento para la atención de consultas y reclamos por parte del titular trabajador:

1. La consulta o reclamo deberá ser presentada por escrito ante la Fundación.
2. La Fundación deberá dar respuesta a la misma dentro del término previsto para la atención de un derecho de petición previsto en la ley. Dicha respuesta, igualmente, se deberá otorgar por medio escrito.

Capítulo II

Normas sobre manejo confidencial y Privado de la información de la Fundación

Artículo 115.- **Normas sobre confidencialidad de la información.** El trabajador acepta que La Fundación Alejandro Londoño es dueña de todas las conexiones y sistemas que incluyen el correo electrónico interno y externo, documentos adjuntos que reposen o se almacene, los mensajes del sistema telefónico que se reciban o se almacenen, la navegación en internet, las estaciones de trabajo, las computadoras de escritorio, las impresoras, el software y en general todo el conjunto de instrumentos que hacen parte de su sistema electrónico y que la información se trata de una herramienta o instrumento de trabajo que se facilita, entrega o conoce el trabajador para su correcto uso, para el desarrollo de sus labores, con propósito de incrementar la productividad y reducir costos.

En consecuencia, con lo anterior, la Fundación, como legítima propietaria del medio de trabajo, puede ejercer cualquier tipo de auditoría o intervención, con el propósito de garantizar el uso institucional correcto y no personal de este medio de trabajo. No existen mensajes confidenciales o privados, en relación con los trabajadores de la Fundación, sus allegados o quienes utilicen dicho medio de trabajo indebida o fraudulentamente sin autorización expresa de la misma.

Por ningún motivo la descripción de usuarios, infraestructura de equipos, programas, usuarios e información de archivos con datos de clientes o proveedores puede ser divulgada

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 – 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





a personas externas, pues esta información puede ser utilizada de forma dañina para los intereses de la Fundación. El suministro de esta información solamente puede ser autorizada por las directivas, para casos especiales y debidamente sustentado.

Capítulo III

Autorización tratamiento de datos personales

Artículo 121.- La Fundación Alejandro Londoño en cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a la PROTECCIÓN DE DATOS, manifiesta que los datos e información suministrada por el colaborador en su proceso de contratación y posteriormente en el desarrollo de su vida laboral dentro de la Fundación, serán almacenados por la misma, quedando facultada para incorporar, incluir, tratar, recolectar, almacenar, usar, procesar y suministrar dicha información a terceros, información que será de propiedad de la Fundación, igualmente el trabajador es consciente y tiene conocimiento que con respecto a los datos de su grupo familiar, el actúa en representación legal de estos, autorizando el uso, tratamiento, almacenamiento, procesamiento y suministro de los mismos por parte de la Fundación.

En cuanto al ejercicio de los derechos de supresión u oposición por parte del trabajador, los datos personales serán conservados por la Fundación cuando sea necesario para el cumplimiento de las finalidades encuadradas dentro del desarrollo efectivo de su vínculo laboral en la Fundación, conforme lo establecido el artículo 264 del CST - archivos de la empresa.

Artículo 122.- En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se establece el “Régimen General de Protección de Datos” y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones que se adicionen, modifiquen o reglamenten el régimen general de protección de datos, el trabajador de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria y debidamente informado, autoriza a la Fundación para recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, dar a conocer a terceros y disponer de los datos que ha suministrado y que se han incorporado en las bases de datos, para que ésta información sea utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la entidad o requerimiento de otras entidades particulares, administrativas o judiciales.

Parágrafo. El empleado está informado y autoriza a la Fundación, para que directamente o a través de un tercero desarrolle las siguientes actividades:

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío



Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

1. Realizar consultas a las centrales de riesgo.
2. Verificar ante los organismos judiciales pertinentes sus antecedentes penales y disciplinarios.
3. Efectuar visitas domiciliarias al lugar donde reside.
4. Realizar Filmaciones, con las cámaras de circuito cerrado de televisión que se encuentran ubicadas en las instalaciones de la Fundación Alejandro Londoño o desde teléfonos móviles o demás dispositivos que permitan la grabación de vídeos."





Título XVIII

Reclamos: Personas ante quienes deben presentarse y su tramitación.

Artículo 123.- **Reclamación.** El trabajador de la Fundación Alejandro Londoño que tengan que presentar sus reclamos de índole laboral, se harán ante la coordinación de Talento Humano.

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío



Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

Parágrafo. La persona ante quien se formule la reclamación procederá a oír inmediatamente al empleado que la formula, y deberá manejarla confidencialmente; así mismo deberá decidir sobre la misma en justicia, con equidad, de acuerdo con los parámetros institucionales y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción y/o recibo de la reclamación.



Título XIX

Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución.



Artículo 124.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, previstos por la Fundación Alejandro Londoño, 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 en la Fundación y el buen ambiente y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 125.- **Modalidades de acoso laboral.** El acoso laboral puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

1. **Maltrato Laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.



Artículo 126.- **Personas involucradas en una conducta de acoso laboral.** Pueden ser sujetos activos o autores; pasivos o víctimas; o partícipes del acoso laboral los siguientes:

1. **Sujetos activos o autores del acoso laboral.**

El trabajador de la Fundación, quien ejerce una conducta de acoso laboral sobre otro trabajador de la Institución.

2. **Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral.**

El trabajador de la Fundación sobre quien otro trabajador ejerce una conducta de acoso laboral.

3. **Sujetos partícipes del acoso laboral.**

El trabajador de la Fundación, que induzca o favorezca el acoso laboral o quien omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006 o la norma que la complementa, modifique, adicione o sustituya.

Artículo 127.- **Conductas que constituyen acoso laboral.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;



- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Fundación;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Fundación, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- o) En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2o.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.



Artículo 128.- Conductas que no constituyen acoso laboral:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas publica conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios y no discriminatorios.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución Política.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los Artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículo 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.



Artículo 129. **Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Fundación constituyen actividades tendientes a propiciar entre los trabajadores una permanente reflexión y puesta en ejecución de prácticas que conduzcan a la armonía y el buen ambiente laboral, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

A continuación, se detallan los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral:

1. Promover al interior de la Fundación el trato cordial y respetuoso entre los trabajadores y entre éstos y los socios.
2. Divulgar entre los trabajadores, a través de diferentes medios internos de publicidad y comunicación, todo lo relacionado con el acoso laboral y sus medidas de prevención.
3. Desarrollar actividades con la participación de los trabajadores, con el objetivo de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la armonía entre los trabajadores y buen ambiente laboral para éstos.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones en la Fundación que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
4. Apoyar en lo correspondiente, la gestión del Comité de Convivencia Laboral.
5. Analizar e implementar, cuando sea procedente, las recomendaciones emitidas por el Comité de convivencia laboral.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Fundación, para desarrollar el propósito de las medidas preventivas de las conductas de acoso laboral.

Artículo 130.- **Procedimiento interno de solución:** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución a las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento, con el cual se pretende mitigar o atender sus efectos, cuidando la confidencialidad, la efectividad y la naturaleza conciliatoria, señaladas por la ley para este procedimiento.



Trámite de las quejas por etapas:

Primera etapa: **Recepción de la queja.**

El Comité recibirá y dará trámite a las quejas interpuestas por los trabajadores de la Fundación, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a) Diligenciamiento y remisión del formato, a través de un correo electrónico dirigido al presidente del Comité.
- b) Por la solicitud escrita expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.
- c) Por cualquier otro mecanismo escrito que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

Segunda etapa: **Calificación previa**

El Comité deberá examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Fundación, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 ó 7 de la ley 1010 de 2006.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del jurídico de la Fundación, que en este caso actuará en calidad de perito. Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial.

Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

Tercera etapa: **Aspectos probatorio**

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido; como:

- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.



- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Fundación.

Cuarta etapa: **Decisiones**

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a la Coordinación de Talento Humano de la Fundación, cuando fuere el caso; como:

- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Coordinación de Talento Humano de la Fundación, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la oficina de recursos humanos las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.
- 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 Oficina de Recursos Humanos. El Comité tendrá un término máximo de un (1) mes



para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

Disposiciones Generales

- El plazo máximo que se dispone para interponer una queja es de seis (6) meses después de ocurridos los hechos. No se tramitarán quejas que puedan constituir conductas de acoso laboral, una vez transcurrido este término.
- En caso de que la queja involucre alguno de los miembros del Comité de Convivencia, este no podrá intervenir en la investigación del caso, deberá declararse inhabilitado y en el evento de comprobarse que realmente estuvo implicado en la queja quedará inhabilitado para pertenecer al Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 131.- La potestad disciplinaria radicada en cabeza de la Fundación, debe preservar de acuerdo con los procedimientos disciplinarios establecidos en el reglamento interno de trabajo el derecho de defensa de los trabajadores inculcados, lo cual no es óbice para que por las autoridades públicas pertinentes se tomen las decisiones propias de sus atribuciones de acuerdo con las competencias que les señala la Ley 1010 de 2006.

Artículo 132.- Constituyen falta grave que da lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad o desprotección laborales, en que hubiese incurrido cualquier trabajador o empleado, de acuerdo con las definiciones que sobre estos aspectos se han incluido en este capítulo, o en los casos de reiteración de la conducta.

Artículo 133.- Cuando del análisis de las conductas de acoso, se deduzca la existencia de conductas atenuantes, en los términos del artículo 3º de la Ley 1010 de 2006, habrá lugar a llamado de atención con copia a la hoja de vida

Fundación Alejandro Londoño

Un servicio en salud al alcance de todos



Personería Jurídica Resolución 0158 de junio 6 de 1991
Entidad sin ánimo de lucro ESAL, NIT. 800135582-7

Título XX

Disposiciones Finales

 Vigilado Supersalud

Sede Norte: Car 15 # 1N – 49
Sede Sur: Car 18 # 43 - 70 Esquina
Central de Citas: Car 15 # 1N – 10 Local 1
PBX: (606) 7314370 Ext 501, 502
WhatsApp: 310 846 9345

Visítanos en:
www.fundacional.org
gestionhumana@fundacional.org

Armenia, Quindío





Capítulo I Prestaciones Adicionales

Artículo 134.- **Prestaciones Adicionales.** La Fundación Alejandro Londoño reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente.

Artículo 135.- En la Fundación Alejandro Londoño existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, las cuales se aprobaron en sesión de Junta Directiva del 12 de noviembre de 2021 registrados en ACTA No. 438 y corresponden a la prima de vacaciones con antigüedad superior a un año en la empresa.

Capítulo II Publicaciones

Artículo 136. **Observaciones al Reglamento Interno de Trabajo.** Una vez aprobado por la Junta Directiva el presente Reglamento, la Fundación publicará a sus empleados a través de la página web <https://www.fundacional.org/funcionarios> el contenido del Reglamento Interno de Trabajo, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Los empleados, podrán solicitar a la Fundación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo, y se dará trámite a las mismas de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. (art. 120, CST modificado por el art. 8 de la Ley 2466 de 2025).

Artículo 137.- Publicación **del reglamento de trabajo.** Una vez cumplido el trámite señalado en el artículo anterior, la Fundación publicará el Reglamento Interno de Trabajo, en la página web <https://www.fundacional.org/funcionarios>, de igual manera en la oficina



de Recursos Humanos reposará ejemplar impreso para su respectiva consulta (art. 120, CST modificado por el art. 8 de la Ley 2466 de 2025).

Capítulo III Actualización

Artículo 138.- El Gerente General de la Fundación Alejandro Londoño, presentó ante la Junta Directiva, en sesión realizada el 25 de agosto de 2025 y registrado en Acta N°462, la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la Institución, la cual fue analizada y aprobada, acordando actualizar el contenido al presente artículo.

Artículo 139.- Esta actualización se ratifica mediante acta No 462 del 25 de agosto de 2025 de la Junta Directiva de la Fundación Alejandro Londoño.

Capítulo IV Vigencia

Artículo 140. **Vigencia.** El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que la Fundación publique a sus empleados en la página web <https://www.fundacional.org/funcionarios>, el contenido del mismo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 136 de este Reglamento.

Artículo 141. **Efectos.** Desde la fecha que entra en vigor este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Fundación Alejandro Londoño.

Capítulo VI Cláusulas ineficaces

Artículo 142.- No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos



individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto o convención colectiva, o fallo arbitral vigente al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquiriera vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fuere más favorable para el trabajador.

Notifíquese y cúmplase

Dado en la ciudad de Armenia, Quindío, a los 25 días del mes de agosto de 2025.

LEONARDO LONDOÑO SALAZAR

Gerente y Representante Legal
FUNDACIÓN ALEJANDRO LONDOÑO