 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023


CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO SOCIAL. La ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACION SUPERIOR RED SUMMA tiene la calidad de Entidad Pública descentralizada indirecta, de acuerdo con su naturaleza jurídica tendrá por objeto social contribuir al progreso regional, nacional y al fortalecimiento del sistema educativo y CT+i colombiano y ejecutara su misión institucional a través del desarrollo e implementación de planes, programas, proyectos y otras iniciativas que fomenten y generen conocimiento e innovación, facilitando y articulando el mejoramiento de la competitividad y productividad del país, desde los campos de fortalecimiento institucional, científico, productivo, cultural, investigativo y tecnológico.

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo (en adelante el “Reglamento”) prescrito por La Alianza Colombiana De Instituciones Públicas De Educación Superior Red Summa (en adelante “RED SUMMA” o “la Entidad”) y a sus disposiciones quedan sometidas tanta la Entidad como todos sus trabajadores. Igualmente, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre RED SUMMA y sus trabajadores, tanto en el domicilio administrativo principal ubicado en la Calle 87 No. 20 63 de la ciudad de Bogotá D.C., como en las diferentes Sedes que la Entidad dispone o utiliza para el desarrollo de su razón misional o en las que en el futuro se puedan establecer dentro del territorio nacional. Estas cláusulas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes y este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

Toda norma legal que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considerará incorporada dentro del mismo.

Para todos los efectos laborales, se considera que los trabajadores que presten sus servicios a RED SUMMA, son trabajadores de naturaleza privada y que el presente Reglamento de Trabajo regula las relaciones entre RED SUMMA y sus trabajadores.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

Las relaciones jurídicas de derecho individual de trabajo entre RED SUMMA y sus trabajadores se regirán por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, los Estatutos Internos, el Contrato de Trabajo y las demás normas, procedimientos o políticas aplicables, que durante el plazo del contrato tengan validez y vigencia.

CAPÍTULO II. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 3. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en RED SUMMA, es el siguiente: Asamblea, Junta Directiva, Revisoría Fiscal, Director Nacional, Secretario General, Subdirectores de área, Asesores, Profesionales, Técnicos, Analistas, Asistentes y Auxiliares.

PARÁGRAFO 1. El orden jerárquico de RED SUMMA, estará sujeto a las modificaciones y reestructuraciones de la planta de personal, previa aprobación del Director Nacional de conformidad con los estatutos sociales de la Entidad.

PARÁGRAFO 2. De los cargos existentes en RED SUMMA tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores: el Director Nacional y el Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga las funciones relacionadas con la administración de talento humano. El Director Nacional podrá delegar esta facultad en un cargo del nivel directivo.


ARTÍCULO 4. El Director Nacional de la entidad, es el responsable de la dirección y representación legal de RED SUMMA, con facultades para nombrar, promover, remover a los trabajadores de la entidad, siempre respetando y actuando bajo los parámetros legalmente establecidos para estos casos.

ARTÍCULO 5. Se consideran oficiales las comunicaciones, circulares, actos o resoluciones, suscritos por el Director Nacional o a quien autorice para dichos fines.

PARÁGRAFO 1. Las amonestaciones, llamados de atención o memorandos, serán suscritos por el Director Nacional o la Subdirección Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO 2. Las políticas o procedimientos que se implementen en la entidad deben ser aprobados por la dirección nacional.

CAPÍTULO III

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

CONDICIONES DE ADMISIÓN E INGRESO


ARTÍCULO 6. Quien aspire a desempeñar un cargo en RED SUMMA deberá contar con la capacitación, experiencia y antecedentes que se adecuen a los requisitos generales previstos en el presente reglamento y a las exigencias particulares del cargo previstas por RED SUMMA.

Se consideran trabajadores de RED SUMMA a las personas que, por su educación, conocimientos, formación, experiencia, actitudes y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos del proceso de selección de ingreso, establecidos en la Política de Gestión del Talento Humano de la compañía, presten sus servicios con relación de dependencia en las actividades misionales y de apoyo de RED SUMMA.

La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la compañía es de exclusiva potestad del Representante Legal –o su delegado.

ARTÍCULO 7. Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante elegido deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- Copia Cédula de Ciudadanía, pasaporte o tarjeta de identidad según el caso.
- Si es un trabajador menor de 18 años, se debe aportar el trámite respectivo ante el ministerio de trabajo, para trabajadores menores de edad.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Personería Distrital
- Certificado de Responsabilidad Fiscal – Contraloría General de la República
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional
- Certificado de Medidas Correctivas – Policía Nacional
- Constancia de Afiliación EPS
- Constancia de Afiliación AFP
- Constancia de Cesantías
- Certificados Académicos
- Tarjeta profesional, o matrícula profesional vigente (si aplica).
- Certificados Laborales
- Certificación vigente de cuenta bancaria a nombre del aspirante

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

- Certificado de aptitud médica de ingreso practicado por la autoridad médica correspondiente. Los exámenes médicos ocupacionales, serán sufragados por RED SUMMA, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.
- Formato de Hoja de Vida RED SUMMA “P2” persona natural (diligenciado)
- Formato Declaración Origen de Fondos RED SUMMA “P4” (diligenciado)
- Formato SIIF RED SUMMA “P5” (diligenciado).
- Acuerdo de confidencialidad firmado.
- Documentos que soporten la calidad de beneficiarios del candidato, como hijos, cónyuge o padres.


PARÁGRAFO 1. El empleador podrá solicitar, en todo caso, los demás documentos que considere necesarios para admitir al aspirante, sin embargo, dicha solicitud no podrá incluir documentos, certificaciones o datos expresamente prohibidos por la ley para tal efecto.

En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles laborables, a la Subdirección Administrativa y Financiera, respecto de cambios sobre la información consignada en la Entidad, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye un engaño para la celebración del contrato de trabajo con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del artículo 64° del Código Sustantivo del Trabajo y constituirá una falta grave sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

PARÁGRAFO 2. Los anteriores exámenes ocupacionales no incluirán pruebas serológicas para determinar la infección por HIV según lo previsto por el artículo 22 del Decreto 559 de 1991. Igualmente, tampoco se practicará la prueba de embarazo según lo establece el artículo 43 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 8. En RED SUMMA para el proceso de selección, se podrán realizar diferentes tipos de filtros, con el fin de verificar las actitudes y aptitudes necesarias por el aspirante para el cargo a suplir tales como; entrevistas, pruebas técnicas, de conocimiento y psicotécnicas según se considere pertinente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador cuando, recibe bienes o implementos de la Entidad o clientes, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la compañía, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; RED SUMMA verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

ARTÍCULO 9. RED SUMMA realizará a cada uno de los trabajadores que ingresan, una inducción corporativa en los que se debe indicar al menos los siguientes puntos:

- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Socialización de reglamentos y políticas internas.
- Información institucional.
- Entrenamiento específico por el jefe directo, en caso de que el cargo al que ingresa el trabajador lo requiera.


CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. CONTRATO ESCRITO. Todo contrato de trabajo suscrito con RED SUMMA se realizará por escrito.

ARTÍCULO 11. PERIODO DE PRUEBA. Con los aspirantes elegidos que ingresen por primera vez a la Entidad, se suscribirá un contrato de trabajo sujeto a las condiciones y período de prueba máximo fijado por el Código Sustantivo del Trabajo, que tendrá por objeto apreciar por parte de la RED SUMMA, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Artículo. 76 C.S.T.)

ARTÍCULO 12. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Artículo 77, núm. 1°, C.S.T.)

ARTÍCULO 13. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 14. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Artículo 80, C.S.T.)


ARTÍCULO 15. La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador durante la vigencia del periodo de prueba debe estar fundamentada. Se realizará el trámite de calificación del periodo de prueba por el jefe inmediato y en caso de no superar se justificará en razones objetivas.

ARTÍCULO 16. TIPOS DE CONTRATO. De conformidad con sus necesidades, la Entidad celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 17. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de RED SUMMA. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley, al pago del descanso en los domingos y festivos. (Artículo 6°, C.S.T.) En cuanto a prestaciones sociales se refiere, tendrán derecho a su pago proporcional al tiempo laborado, según lo dispuesto por la Corte Constitucional en sentencias C823, C825 y C826 del 4 de octubre del 2006.

CAPÍTULO VI JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

ARTÍCULO 18. La jornada ordinaria de trabajo será la máxima legal, que podrá ser distribuida de común acuerdo entre la Entidad y el trabajador, en cinco (5) días a la semana, garantizando al menos un día de descanso conforme lo determine la Entidad, quien podrá cambiar o ajustar los horarios cuando lo estime conveniente (Artículo 2 de la Ley 2101 de 2021) para el desarrollo de su razón misional o en las que en el futuro se puedan establecer dentro del territorio nacional.

PARÁGRAFO 1. La referencia a la jornada máxima de que trata el artículo 8 del presente Reglamento y sus párrafos se modificarán automáticamente de acuerdo con la reducción gradual de la jornada máxima legal consagrada en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO 2. El tiempo de descanso que la Entidad conceda dentro de la jornada de trabajo no se computa dentro de la misma (horario de almuerzo), bien sea que se remunere o no y, una vez concedido, durante la duración de éste, la Entidad no ejerce el poder de subordinación, sea que el trabajador permanezca o no dentro de las instalaciones donde debe prestar el servicio.


ARTÍCULO 19. La jornada ordinaria para los trabajadores de RED SUMMA se sujeta a las siguientes días y horas de entrada y salida:

HORARIO DE TRABAJO:

- a) Días laborables: Lunes a viernes
- b) Hora de Ingreso: Lunes a viernes 07:00 A.M.
- c) Hora de Almuerzo 1: 12:00 M a 1:00 P.M.
- d) Hora de Almuerzo 2: 01:00 P.M. 02:00 P.M.
- e) Hora de salida: Lunes a jueves 05:00 P.M.
- Viernes 04:00 P.M

El horario establecido para el almuerzo será definido con su jefe inmediato, el cual tendrá una duración de una (1) hora, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la Entidad.

Los trabajadores tendrán derecho a destinar 10 minutos en la jornada de la mañana y 10 minutos en la jornada de la tarde, para destinarlos a la realización de las pausas activas recomendadas por la ARL o personal de talento humano.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

PARÁGRAFO 1: RED SUMMA de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la compañía, estas serán remuneradas según corresponda.


PARÁGRAFO 2: Cuando la compañía tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal semanal de 48 horas, estos 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 Ley 50 de 1990).

Conforme al artículo 6 de la Ley 2101 de 2021, la disminución de la jornada laboral a 42 horas semanales, exonera al empleador de la obligación prevista en el presente parágrafo (artículo 21 de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3: El empleador podrá implementar el uso de sistemas biométricos de huella digital o cualquier mecanismo electrónico semejante, para controlar el horario de trabajo de las personas que laboran al servicio del empleador. La falta de registro de asistencia al trabajo se considerará como falta leve, excepto los cargos de dirección, manejo y confianza. Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su jefe Inmediato y dar a conocer a la Subdirección Administrativa y Financiera o quien hiciere sus veces. Las alteraciones o suplantaciones del registro de asistencia constituyen falta grave.

Si por cualquier razón no funciona este sistema, los trabajadores notificarán este particular a su jefe inmediato, a la Subdirección Administrativa y Financiera y/o a su Representante, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

PARÁGRAFO 4: JORNADAS ESPECIALES: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la compañía o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023


caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando el mínimo legal y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 5: JORNADA FLEXIBLE: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima legal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria (literal d) del artículo 161 del C.S.T, modificado por el artículo 2° de la Ley 2101 de 2021).

PARÁGRAFO 6. Los cambios que se hagan en la jornada de trabajo y los horarios de trabajo u horas laborables no implicarán desmejora unilateral de los derechos de los trabajadores, los mismos estarán sujetos a las regulaciones legales en materia de jornada máxima permitida y de trabajo extra en días dominicales y festivos. Sin embargo, el Empleador deberá notificar estos cambios al trabajador con al menos doce (12) horas de anticipación.

PARÁGRAFO 7. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Lo anterior, de conformidad con la modificación extensiva prevista en la Ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO 8. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo. Todos los trabajadores excluidos de la jornada máxima legal deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario (artículo 162, C.S.T.).


ARTÍCULO 20. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo (Art. 20, literal c, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 21. El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la Entidad durante la jornada de trabajo deberá solicitar el permiso respectivo a su superior inmediato. Cuando se trate de salidas de su lugar de trabajo para temas relacionados con su actividad laboral, igualmente deberá informar a su superior para la respectiva autorización de salida. La no presentación del permiso a la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, por parte del trabajador a través de medios escritos o por correo, será sancionada como falta leve.

ARTÍCULO 22. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata, deberá informar a su superior para la respectiva autorización de salida y comunicar por escrito el particular al jefe inmediato. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar la justificación que corresponda ante a la Subdirección Administrativa y Financiera o quien tenga las competencias del Proceso de Gestión Humana o quien haga sus veces dentro de los 3 días siguientes al suceso. El Proceso de Gestión Humana procederá a elaborar el respectivo control de ausencias, faltas y permisos, con el fin de proceder a justificar o sancionar de conformidad con la ley y este reglamento.

ARTÍCULO 23. Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores de RED SUMMA serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y procedimientos internos.

CAPÍTULO VII TRABAJO ORDINARIO, NOCTURNO Y HORAS EXTRAS

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

ARTÍCULO 24. Trabajo ordinario y nocturno. (Artículo 1 de la Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo):

- Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6.00 a.m.) y las veintiuna horas (9.00 p.m.).
- Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9.00 p.m.) y las seis horas (6.00 a.m.).

En todo caso el trabajo ordinario, diurno y nocturno aquí establecido se entenderá actualizado en caso de cambios legales.


ARTÍCULO 25. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 26. La Entidad no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley, o en los casos establecidos para tal efecto en este Reglamento. Cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir un accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la entidad sean indispensables trabajos de urgencia que deba efectuar la misma, los trabajadores deberán realizar trabajo suplementario. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

PARÁGRAFO 1. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

PARÁGRAFO 2. Para la autorización de horas extras, el jefe inmediato del trabajador deberá solicitar autorización a Subdirección Administrativa y Financiera, dependencia que realizará el respectivo trámite legal y le informará al trabajador si se autorizaron las horas extras. En todo caso debe existir autorización por escrito para el reconocimiento y pago de las horas extras.

ARTÍCULO 27. Tasas y liquidación de recargos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 1: La Entidad podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

PARÁGRAFO 2. Las tasas y liquidación del tiempo suplementario se aplicarán en los términos antes mencionados, sin perjuicio de su variación de acuerdo con los estándares legales o internamente establecidos por las políticas de la Entidad.


ARTÍCULO 28. No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Entidad.
- b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo con el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas diarias, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 23 Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VIII DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 29. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.


2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

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

ARTÍCULO 30. RED SUMMA debe remunerar el descanso dominical con un salario ordinario de un (1) día, a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios todos los días laborables de la semana según el Reglamento, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa comprobada o por culpa o disposición de la entidad. Para la aplicación de esta norma se tendrá en cuenta:

- Se entiende por justa causa el accidente (debidamente acreditado por parte del trabajador), la enfermedad debidamente acreditada por la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador, la fuerza mayor, el caso fortuito debidamente acreditado, y el permiso expreso otorgado por la entidad.
- No tienen derecho a la remuneración del descanso, el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
- Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

- El trabajo en días de descanso obligatorio será permitido, pagándolo o dando un descanso compensatorio remunerado en las labores, para la prestación del servicio, en labores que por su naturaleza no son susceptibles de interrupción o que se presten por turnos sucesivos de trabajo.

PARÁGRAFO 1. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.


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

PARÁGRAFO 2. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 31. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratase de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 32. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 17 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 33. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Entidad suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 34. Trabajo habitual en dominical o festivo: El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tienen de derecho a un (1) día de descanso compensatorio y a la retribución en dinero prescrita anteriormente.

ARTÍCULO 35. Trabajo ocasional en dominical o festivo: El trabajador que labore excepcionalmente u ocasionalmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a la retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista anteriormente.

ARTÍCULO 36. Para todos los efectos del presente reglamento, se entenderá por trabajo dominical ocasional, cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual, cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.


CAPÍTULO IX DE LAS VACACIONES

ARTÍCULO 37. DE LAS VACACIONES. De acuerdo con el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de (15) quince días hábiles de vacaciones.

Para los casos de personal de manejo y confianza (Directivos) las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el jefe y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar.

PARÁGRAFO. Los trabajadores que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que éstas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado. Las vacaciones se liquidarán en la forma señalada en la Ley.

ARTÍCULO 38. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Entidad a más tardar dentro del año siguiente a la causación del derecho y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).


ARTÍCULO 39: Las vacaciones solicitadas por los trabajadores serán aprobadas por los jefes inmediato y autorizadas por la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga las veces de Gestión Humana.

ARTÍCULO 40. Interrupción de las vacaciones: El disfrute de las vacaciones se interrumpe por necesidades del servicio, por incapacidad médica, por licencia de maternidad, por el otorgamiento de una comisión o el llamamiento a filas. Una vez concedido el derecho, solamente la Dirección Nacional o, a quien ésta delegue, podrá aplazar, suspender o interrumpir justificadamente las vacaciones, siempre que con ellas se afecte la buena prestación del servicio. Si se presenta interrupción justificada de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 41. El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas en un período, siendo indispensable que en todo caso el trabajador disfrute la otra mitad de los días de vacaciones causados y pendientes de disfrute. Cuando se verifique que el trabajador ha disfrutado al menos la mitad del periodo de vacaciones correspondiente podrá igualmente solicitar la compensación en dinero hasta de la mitad de los días acumulados restantes (artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 42. Las vacaciones pueden ser acumuladas en los siguientes términos:

- En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
- Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
- La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

- Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del Artículo 190 del C.S.T.

ARTÍCULO 43. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.


ARTÍCULO 44. RED SUMMA llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

ARTÍCULO 45. Para hacer uso de las vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

ARTÍCULO 46. Vacaciones Colectivas. El Director Nacional de RED SUMMA puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones colectivas, y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaran un (1) año cumplido de servicio, se entenderá que las vacaciones que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio. Las vacaciones así concedidas deberán ser otorgadas por escrito y se imputarán a los períodos pendientes de disfrutar. En caso que se presente el retiro del trabajador antes de completar el año en labor, se descontará de sus emolumentos y prestaciones el valor recibido por descanso vacacional.

ARTÍCULO 47. Las vacaciones pueden ser solicitadas directamente por el trabajador, diligenciando el formato de solicitud de vacaciones, indicando los días que desea disfrutarlas, dirigido a su jefe inmediato y a la Dirección Administrativa y


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

Financiera, en caso de existir conflicto en las fechas que el trabajador desea hacer efectivas sus vacaciones, se intentará siempre llegar a un acuerdo, el cual no afecte el funcionamiento normal de la Entidad e igualmente se respeten los derechos mínimos del trabajador.

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 48. RED SUMMA concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización en caso de aplicar y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Entidad y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Entidad. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. Por grave calamidad doméstica se entiende el hecho imprevisto y/o irresistible en el entorno del núcleo familiar del trabajador que no puede ser atendido por un tercero y requiere de la dedicación del trabajador para atender la urgencia.
2. El trabajador se obliga a suministrar las pruebas correspondientes tan pronto se presente y en todo caso, deberá dar aviso inmediato al empleador. El permiso por grave calamidad doméstica será hasta cinco (5) días.
3. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
4. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

En el caso del sufragio, el trabajador que haya ejercido su derecho al voto tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado (artículo 3 de la Ley 403 de 1997).

En caso de que el trabajador sea llamado y actúe como jurado de votación en elecciones oficiales, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación (artículo 105 del Código Electoral).


5. El permiso para concurrir a los servicios médicos deberá solicitarse con antelación a la cita y sólo se concederá cuando la programación de tales servicios no pueda efectuarse en horarios distintos de las horas de trabajo. No se requerirá permiso previo cuando la cita o servicio obedezca a una urgencia de salud debidamente soportada.

Sin perjuicio de la obligación de solicitar autorización previa para atender servicios médicos que no representen una urgencia de salud, el trabajador deberá obtener constancia del médico tratante en la cual se estipule hora de ingreso y salida del respectivo servicio, a efectos de verificar que la cita médica coincidió con el día y la hora del respectivo permiso.

Sólo se convalidarán permisos para atender citas o servicios médicos programados por la EPS, Plan Complementario de Salud, Medicina Prepagada, Póliza de Salud y/o ARL del trabajador, salvo casos de urgencia o falta de servicio en los cuales será válida la atención y constancias de un servicio médico particular.

El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar por cualquier medio y entregar por escrito al empleador el certificado de una incapacidad o licencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento de inicio del periodo de incapacidad o licencia, salvo que medie imposibilidad física para tal efecto.

El trabajador deberá informar a la Entidad el mismo día en que sea expedida, y para el efecto podrá hacer uso de cualquier medio idóneo como el correo electrónico, WhatsApp, o cualquier otro medio que le permita comunicar dicha novedad.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

Las incapacidades médicas que sean expedidas y que no sean transcritas por la EPS, por cualquier causa no imputable al empleador, no darán derecho al pago de la prestación económica respectiva, circunstancia también aplicable en el caso de licencias no reconocidas por el sistema integral de seguridad social.


6. Licencia por luto. se reconoce cinco (5) días hábiles remunerados por Licencia de Luto por la Ley 1280 de enero 5 del 2009 en los términos señalados en la mencionada ley.

7. Licencia de paternidad. RED SUMMA reconocerá dos (2) semanas por licencia de paternidad de acuerdo con la Ley 2114 de 2021. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá ser entregado por el trabajador al empleador a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del nacimiento del menor. Sin perjuicio de lo anterior, antes del tiempo estimado del parto, el trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato tal acontecimiento, junto con la fecha probable de la licencia para los relevos y programaciones de trabajo a que hubiere lugar, con mínimo siete (7) días de antelación y en caso de omitirlo será considerado como falta grave.

8. Licencia de Maternidad. Todas las trabajadoras en estado de embarazo tienen derecho a una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época del parto. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior a la fecha probable de parto será de obligatorio goce. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional de descanso previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas con antelación al parto y dieciséis (16) semanas de posparto. Si por razón médica la trabajadora no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de maternidad a cargo del sistema de seguridad social conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que la afiliada cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al período de gestación.

La licencia de maternidad se hará extensiva en los mismos términos señalados en la Ley y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte,

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

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 semanas que se establecen en la ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. Esta misma extensión se aplicará cuando la madre tenga un hijo con discapacidad.


En cualquier caso, para los efectos del trámite de la licencia frente al sistema, la trabajadora deberá presentar al empleador el certificado de incapacidad y/o licencia de maternidad a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha del nacimiento del menor. Para los efectos de la licencia de maternidad, la trabajadora debe presentar a la Entidad un certificado médico en el cual debe constar el estado de embarazo de la trabajadora; la indicación del día probable del parto; la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una semana antes del parto.

9. Licencia Parental Compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, teniendo en cuenta:

- a. El tiempo de la 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 de parto o por determinación de la madre.
- b. 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.
- c. En ningún caso se podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

Para efectos de hacer efectiva la licencia parental compartida, se requiere:

- a. Soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad, siendo el único válido el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023


presentarse a la E.P.S a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

- b. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán suscribir un documento explicando la distribución acordada debidamente presentada a la Entidad, en un término no menos 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.
- d. Los padres deben presentar a la Compañía un certificado médico, en el cual debe constar: el estado de embarazo de la mujer o una constancia del nacimiento del menor; la indicación del día probable de parto, o la fecha de nacimiento del menor; la indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- e. No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008.

10. Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial. La madre y/o padre pueden optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del periodo de lactancia.

Para hacer efectiva la licencia parental flexible de tiempo parcial se deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Los padres podrán usar esta licencia antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres 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


 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable de 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 la Entidad y el trabajador.

- c. 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, que cumplan con los requisitos previamente descritos.
- d. Debe existir mutuo acuerdo entre el trabajador y la Entidad. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de: el estado de embarazo de la mujer, o constancia de nacimiento; la indicación del día probable de parto, o indicación de fecha de parto; la indicación del día desde el cual empezará la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con la Entidad a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. La Entidad dará respuesta a esta solicitud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

11. Licencia para el cuidado de menores que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 2174 de 2021, que adicionó el numeral 12 al artículo 57 del C.S.T, el trabajador (padre, madre o quien detente la custodia y cuidado) de un menor de edad que padezca una enfermedad terminal (definida por el artículo 2º de la Ley 1733 de 2014) o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas, tendrá derecho a una licencia anual de hasta diez (10) días hábiles, siempre que se cumplan con las condiciones previstas en la Ley 2174 de 2021 y sus decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO 1. En el caso de las licencias obligatorias que se conceden al Trabajador para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, distintos de jurado electoral, clavero o escrutador; las licencias obligatorias para que los trabajadores del sector privado desempeñen comisiones sindicales inherentes a la organización; y las licencias obligatorias para que los trabajadores asistan al entierro de sus compañeros y permisos por temas de salud, el tiempo empleado no podrá descontarse del salario del trabajador ni obligarse a compensar con tiempo en horas distintas de su jornada ordinaria.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

PARÁGRAFO 2. La concesión de permisos y licencias, en lo no previsto en el presente reglamento, se sujetará al cumplimiento de los procedimientos establecidos por RED SUMMA, con fines de registro y aplicación de medidas para no entorpecer el normal desarrollo de actividades. Se podrán reglamentar tipos de permisos y licencias diferentes a los que se establecen en este reglamento, previa autorización del Director Nacional.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, el incumplimiento de los plazos previstos en el presente artículo para la presentación a la compañía de los documentos que soporten alguna incapacidad o licencia será considerado como falta grave para todos los efectos y facultará a RED SUMMA para dar inicio y trámite al proceso disciplinario que corresponda.

PARÁGRAFO 4. Los casos particulares, que respecto a estos permisos se presenten, se tratarán a través de la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga las funciones de talento humano.


ARTÍCULO 49. Permiso por Estudios. El trabajador debe solicitar a La Subdirección Administrativa y Financiera, previa aprobación del jefe inmediato, con mínimo 15 días de anticipación, por escrito y soportado con certificado de estar matriculado y del horario del periodo que iniciaría. Dicho trámite se debe adelantar según la periodicidad del programa que este cursando (trimestral, semestral, anual) y anexar los mismos soportes. Es importante mencionar que este permiso es facultativo del empleador, y según las necesidades de RED SUMMA y de la naturaleza de las funciones del cargo, se puede otorgar o negar, adicionalmente la Entidad puede exigir que el tiempo de permiso sea compensado en horario diferente a la jornada ordinaria, para que este permiso sea remunerado.

CAPÍTULO XI

SALARIO, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN Y FORMAS Y LIBERTADES DE ESTIPULACION.

ARTÍCULO 50. Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

RED SUMMA pagará al trabajador que labore la jornada laboral para la cual ha sido contratado, el salario establecido en el contrato individual de trabajo o el asignado y aprobado por la Dirección Nacional para cada cargo.

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, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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


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

5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 51. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 52. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 53. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023


1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor 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, C.S.T.).
3. El salario se pagará mediante transferencia electrónica a la cuenta de nómina informada mediante certificación bancaria por el trabajador al momento del ingreso, en los periodos establecidos por el empleador o acordados en el contrato de trabajo. En caso de cambio de cuenta bancaria, deberá informar oportunamente a la Subdirección Administrativa y Financiera y allegar certificación.

ARTÍCULO 54. Para la fijación del salario de los trabajadores, RED SUMMA se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, aprobados por la Subdirección Administrativa y Financiera que estarán siempre en concordancia con la ley y según la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

ARTÍCULO 55. RED SUMMA efectuará descuentos de los sueldos del trabajador solo en casos de:

- a) Aportes personales a la seguridad social integral.
- b) Ordenados por autoridades judiciales.
- c) Valores determinados por las leyes o autorizados expresamente por el trabajador, así como por compras o préstamos concedidos por RED SUMMA a favor del trabajador.
- d) Multas establecidas en este Reglamento.
- e) Descuentos autorizados por consumos del trabajador, cancelados por la Entidad.

ARTÍCULO 56. Cuando un trabajador por cualquier razón dejare de tener relación contractual con RED SUMMA, en su liquidación de prestaciones sociales; y antes de recibir el valor que le corresponde, se le descontarán todos los valores que esté adeudando a la compañía, como préstamos debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior. Siempre y cuando el trabajador lo autorice expresamente y por escrito.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

ARTÍCULO 57. Los beneficios voluntarios, ocasionales y por mera liberalidad que RED SUMMA otorgue a los trabajadores, pueden ser modificados o eliminados cuando la dirección lo considere necesario o porque las circunstancias que los originaron hayan desaparecido.

CAPÍTULO XII DE LA EFICIENCIA, EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 58. Los trabajadores se comprometen a cumplir con la labor objeto del contrato de trabajo, según el sistema de gestión y calidad de la Entidad, como los estándares de productividad y eficiencia establecidos para cada proceso, y en busca de la mejora continua.


ARTÍCULO 59. Para garantizar la efectividad de las labores encomendadas a los trabajadores, RED SUMMA podrá establecer un procedimiento de evaluación de desempeño al finalizar cada año. Dichas evaluaciones se realizarán por los jefes inmediatos.

PARÁGRAFO. Una vez establecido por RED SUMMA el sistema de evaluación de desempeño, se le comunicarán y socializarán las condiciones, periodos y objetivos de la evaluación a los trabajadores. El sistema de evaluación que se pretenda implementar por la Entidad, en todo caso respetará los derechos y garantías de los trabajadores, así como el debido proceso y derecho a la defensa.

ARTÍCULO 60. RED SUMMA se encuentra comprometida con el desarrollo del talento humano con el que cuenta, por lo tanto, y soportándose en las necesidades de los trabajadores y sus actividades al interior de la entidad, estipulará anualmente las capacitaciones necesarias para los trabajadores, previa aprobación de la Dirección Nacional y según la disponibilidad presupuesta para cada vigencia.

ARTÍCULO 61. RED SUMMA en busca de mejorar el clima laboral y retener el talento humano con el que cuenta, gestionará actividades de bienestar laboral anualmente; en busca de generar espacios de esparcimiento para los trabajadores y su núcleo familiar. Previa aprobación de la Dirección Nacional y según la disponibilidad presupuesta para cada vigencia.

CAPÍTULO XIII

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023


ACOSO LABORAL, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 62. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

ARTÍCULO 63. MODALIDADES. Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral, y la desprotección laboral.

ARTÍCULO 64. 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:

- 1) Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- 2) Expresiones injuriosas o ultrajantes, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- 3) Comentarios hostiles y humillantes para descalificar a otros, expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- 4) Injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- 5) Múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- 6) Descalificación y humillación hacia otros en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- 7) Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir en público;
- 8) Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- 9) La imposición de deberes ostensiblemente extraños o inapropiados a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas y el

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

- cambio brusco del lugar de trabajo o de la labor encomendada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad de la Entidad;
- 10) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Entidad, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
 - 11) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
 - 12) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
 - 13) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
 - 14) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.


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.

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 sucedan en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 65. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- 1) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- 2) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;


 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

- 3) La formulación de circulares o memorandos solicitando exigencias técnicas destinadas a mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- 4) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Entidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Entidad;
- 5) Las 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;
- 6) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;
- 7) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código;
- 8) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 66. RED SUMMA se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la compañía constituyen actividades tendientes a generar una conciencia de convivencia sana y colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la Entidad, para proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 67. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Entidad ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, inducción, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la compañía.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos

c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la compañía, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Establecer un procedimiento de inducción al personal que ingrese a la Entidad, que incluya los mecanismos de prevención y solución de acoso laboral.


5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Entidad para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 68. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. RED SUMMA tendrá un Comité de Convivencia, integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores, y dos (2) representantes del empleador o su delegado.

2. No podrán ser miembros del Comité de Convivencia Laboral los trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

3. RED SUMMA podrá designar directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos a través de votación secreta y mediante escrutinio público.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

4. El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, a partir de su conformación.

5. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

d. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

e. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

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


g. 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.

h. 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.

i. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

j. 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 alta dirección de RED SUMMA y cerrará el caso.

k. Presentar a la alta dirección de RED SUMMA las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

l. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga las funciones de talento humano.


m. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de RED SUMMA.

6. Este Comité se reunirá por lo menos una (1) vez cada tres meses, designará por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y secretario, quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo y normas que la complementen o modifiquen.

7. Las denuncias y/o quejas de conductas constitutivas de acoso, así como las sugerencias de mejora o prevención de dichas situaciones, deberán ser formuladas por los trabajadores mediante comunicación suscrita dirigida al secretario del comité quien informará a sus superiores y dará curso al Comité de Acoso Laboral para que se tomen acciones o decisiones correspondientes a la competencia de cada uno de ellos.

8. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

9. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la compañía, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento. Si las partes han llegado a un acuerdo, el Comité debe hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la solicitud o queja, verificado el cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

10. Si las partes no llegan a un acuerdo, no cumplen las recomendaciones formuladas o la conducta persiste, el Comité informará a la alta dirección de RED SUMMA, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

11. RED SUMMA garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación.

12. En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo no impide ni restringe el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral, para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en la legislación vigente que regula la materia.

CAPÍTULO XIV


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

ARTÍCULO 69. Es obligación de RED SUMMA velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del Empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo elementos de trabajo para evitar accidentes.

ARTÍCULO 70. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 71. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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


ARTÍCULO 72. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la entidad en determinados casos.

ARTÍCULO 73. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la entidad para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de RED SUMMA, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa. (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 74. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y en la Ley 1562 de 2012 la E.P.S y/o A.R.L y demás autoridades correspondientes según la gravedad del caso.

PARÁGRAFO 1. La Entidad no considera como accidente de trabajo ni estará obligada a responder por ninguna lesión ocurrida al trabajador cuando se produzca por la ejecución de actividades diferentes para las que fue contratado el trabajador,

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

tales como labores recreativas, deportivas o culturales, a menos que se actúe por cuenta o en representación de la RED SUMMA.

La Entidad no responderá por los perjuicios que resultaren de las lesiones causadas por fuerza mayor o desobediencia de órdenes expresas, o las que resultaren como consecuencia de un acto delictuoso del que la víctima fue responsable en forma directa o indirecta o por el incumplimiento manifiesto de las disposiciones del reglamento de prevención de riesgos, o la embriaguez o cualquier forma de toxicómana o de narcosis; de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana (artículo 216 del C.S.T. y normatividad concordante y/o complementaria) y sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

La agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente o lo demoró sin justa causa, no generan responsabilidad alguna a cargo de la Entidad.


PARÁGRAFO 2. Los empleados también deben reportar a su superior inmediato aquellos incidentes que, aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente si pudieran haberlo hecho, con el fin de que la Entidad tome los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

ARTÍCULO 75. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, si alguna.

PARÁGRAFO. Cuando el trabajador accidentado no está en condiciones de reportar el accidente, sus compañeros y el jefe inmediato están en la obligación de hacerlo

ARTÍCULO 76. La Entidad y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una Entidad o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.


ARTÍCULO 77. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Entidad como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo) y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, el Decreto 1072 de 2015, las disposiciones que regulan y mitigan el contagio de virus, tales como, pero sin limitarse a COVID-19, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

ARTÍCULO 78. Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, quedando facultada la entidad para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.


ARTÍCULO 79. RED SUMMA contará con un grupo de brigadistas, previamente capacitados, en cada una de sus sedes, quienes atenderán cualquier caso de emergencia que se presente al interior de la entidad, con el fin de buscar la seguridad de cada uno de los trabajadores, frente a cualquier riesgo que se presente.

CAPÍTULO XV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 80. Todos los trabajadores están obligados a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se impartan, para el desarrollarlo de las actividades laborales en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

- 1) Respeto y subordinación a los superiores.
- 2) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 3) Procurar completa armonía con sus superiores y 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 RED SUMMA.
- 5) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 6) Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 7) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la compañía en general.
- 8) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 9) Aceptar las observaciones, reclamos y solicitudes de los superiores de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 10) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Entidad en general.
- 11) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 12) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, abandonar el puesto de trabajo.
- 13) Observar todas las medidas, deberes, obligaciones y advertencias establecidas en las políticas de seguridad industrial, las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ética y cualquier otra que se establezca al interior de la Entidad y que se adhiera a los contratos de trabajo.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

14) Cumplir rigurosamente los estándares de seguridad y observar el uso obligatorio de los elementos de protección personal.

15) Dar estricto cumplimiento a las políticas y/o procedimientos establecidos por el Empleador.

16) Puntualidad en la asistencia y cumplir estrictamente los horarios, roles y turnos de trabajo establecidos, así como registrar diariamente sus horarios de ingreso y salida en los sistemas de control que establezca la Entidad.

17) Observar con absoluta rigurosidad el aseo e higiene personal, así como mantener el orden, higiene y limpieza de su área de trabajo.

18) Comunicar a quien designe la Entidad, cualquier cambio de domicilio o número telefónico y cualquier información personal o profesional relevante en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del cambio.


19) Orientar, entrenar y enseñar al personal bajo su dependencia, para el mejor desempeño de sus funciones.

20) Informar debidamente ante las autoridades de la Entidad, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de RED SUMMA o las normas legales.

21) No estar bajo la influencia del alcohol, drogas no prescritas y/o ilegales o que generan los efectos de tal sustancia o cualquier otra sustancia que puedan afectar su salud física o mental mientras está en el trabajo, realizando tareas laborales o actuando en el desarrollo de sus funciones. Recuerde que al reportarse al trabajo usted está confirmando que está apto para el trabajo y no bajo la influencia de drogas y/o alcohol.

22) No traer bebidas alcohólicas para consumo en el lugar de trabajo o droga ilegal al lugar de trabajo.

23) Los empleados no pueden sobornar a nadie por ninguna razón, ya sea en tratos con el gobierno, el sector privado o particulares. El Estatuto Anticorrupción de Colombia, prohíben ofrecer o dar cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a funcionarios gubernamentales con el fin de obtener o retener negocios. Los empleados no pueden hacer pagos ilegales a los propios funcionarios del gobierno o a través de un tercero.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

24) Cuidar permanentemente los intereses de RED SUMMA, así como los elementos de trabajo, herramientas y equipos de la oficina que les sean suministrados, así como los que se encuentran en las instalaciones de la oficina, utilizándolos de acuerdo con las instrucciones, exclusivamente para las labores propias de cada uno de ellos, salvo permiso otorgado por escrito, siendo deber del trabajador adoptar las precauciones que se requieran, informando inmediatamente a su superior en caso de daño o mal funcionamiento y apagándolos cuando no están en uso y al salir de la oficina, así mismo, obligándose a devolverlos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso adecuado de los mismos.

25) Hacer un uso racional de los insumos y/o materias primas, así como de los servicios públicos, de manera que no se desperdicien, ni sean utilizados para labores ajenas a las de RED SUMMA.

26) Custodiar y cuidar la documentación obrante en RED SUMMA y que en razón a las funciones que desempeña tenga a su cargo o utilice, vigilando su consulta e impidiendo la sustracción, destrucción, alteración, deterioro o indebida manipulación.

27) No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la Ley 1010 de 2006 como constitutivas de acoso laboral.


28) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad sus funciones, programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente y de manera obligatoria a las reuniones o capacitaciones que efectúe y/o cite RED SUMMA.

29) El trabajador tiene la obligación de reportar inmediatamente a la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga las funciones de Gestión Humana, cualquier incidente o accidente de trabajo.

30) Todo trabajador debe Informar oportunamente riesgos y peligros latentes en su puesto de trabajo, o instalaciones de RED SUMMA.

31) Los trabajadores deben procurar en todo momento por el cuidado de su salud y la de sus compañeros.

**CAPÍTULO XVI
DE LOS TRABAJADORES QUE MANEJEN RECURSOS ECONÓMICOS O
BIENES DE RED SUMMA**

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

ARTÍCULO 81. Los trabajadores que tuvieren bajo su responsabilidad y custodia, activos de RED SUMMA tales como: dinero en efectivo, vehículos, inventarios de la entidad, títulos valores, que maneje caja menor o cualquier otro bien de la Entidad, es personalmente responsable de toda pérdida o daño, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor, caso fortuito o culpa atribuible al empleador, debidamente comprobada.

ARTÍCULO 82. Todos los trabajadores que manejen y custodien recursos o bienes de RED SUMMA, estarán obligados a sujetarse y aceptar en cualquier momento la fiscalización o arcos de caja; establecidos o improvisados que ordene la entidad o jefe directo.


CAPÍTULO XVII LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 83. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años 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. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 84. La edad mínima para trabajar en RED SUMMA es de dieciocho (18) años cumplidos, quedando terminantemente prohibida la contratación de personas menores de esta edad. Las excepciones a la regla anterior deberán ser debidamente justificadas por el jefe de área solicitante y debidamente autorizadas por el Director Nacional.

ARTÍCULO 85. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

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 radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

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, de 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.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

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 vidriado 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 del Trabajo.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje 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 para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

ARTÍCULO 86. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de 6 horas diarias y 30 horas a la semana hasta las 6:00 p.m.


Los adolescentes mayores de 17 años solo podrán trabajar en una jornada máxima de 8 horas diarias y 40 semanales y hasta las 8:00 p.m.

ARTÍCULO 87. Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. La seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de diez y ocho (18) años, no podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTÍCULO 88. Autorización de trabajo para los adolescentes. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en ausencia de este por el alcalde municipal.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

- 1) Deberá tramitarse conjuntamente entre la Entidad y el adolescente.
- 2) La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente, y del Empleador los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
- 3) El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
- 4) Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si éste no ha terminado su formación básica, la Compañía procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

5) RED SUMMA debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.

6) La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.

7) La Compañía debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

CAPÍTULO XVIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA RED SUMMA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 89. Son obligaciones del empleador:


1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.


Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria 1 semana antes o 2 semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 del C.S.T.

12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento.

14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en RED SUMMA (artículo 57 del C.S.T.)

16. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de RED SUMMA.

17. Atender las solicitudes, inquietudes y escuchar los reclamos de los trabajadores.

18. Sustentar las sanciones disciplinarias que se adopten, respetando el debido proceso y derecho a la defensa de los trabajadores.


19. Poner en conocimiento de los empleados, los nuevos instructivos, políticas, procesos y procedimientos que imparta RED SUMMA y la forma de implementación de los mismos.

ARTÍCULO 90. Son obligaciones del trabajador:


1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta RED SUMMA o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Entidad, 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 en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la Entidad las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la compañía.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el área encargada de RED SUMMA o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de RED SUMMA su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en las políticas y códigos internos y cualquier otro documento de la Entidad.
10. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo.
11. Leer, entender, mantenerse actualizado y cumplir a cabalidad con la totalidad de las políticas publicadas por RED SUMMA.
12. Abstenerse de retirar de las instalaciones de la Entidad objetos, herramientas, materias primas, insumos y/o artículos de cualquier tipo salvo autorización previa y escrita para cada caso por parte de la Entidad.
13. Reasumir sus funciones al vencimiento de las licencias, permisos o vacaciones.
14. Dar cumplimiento oportunamente a las prescripciones que, para seguridad de los locales, equipos, operaciones o los dineros y/o valores de la Entidad o que en ella se manejan, imparta la Entidad.
15. No aprovecharse indebidamente de su cargo en RED SUMMA, a fin de obtener préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen por parte de terceros, proveedores o clientes de la Entidad.
16. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en el descriptivo de cargo de cada posición, según consta en el Manual de

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;

17. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares.

18. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.

19. Velar por los intereses de RED SUMMA y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos de la compañía.

20. En caso de enfermedad, es obligación del trabajador informar lo ocurrido al inmediato superior o representante legal de la compañía, se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico expedido por la EPS.


21. Registrar su ingreso a las instalaciones de RED SUMMA en el sistema de control de asistencia, cuando el trabajador vaya a empezar con sus labores, de igual forma al salir de su jornada de almuerzo y del trabajo.

22. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de RED SUMMA.

23. Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y formación integral.

24. Todos los trabajadores deberán prestar esmerada atención a los clientes de RED SUMMA, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.

25. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes. y todo el material usado para desempeñar su trabajo.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

26. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte la entidad, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por las mismas.

27. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la Entidad o a la vida de los trabajadores, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros.

28. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la entidad.

29. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al jefe Inmediato, Gestión del Talento Humano, Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo; o a quien ejerza la representación legal de la entidad, a fin de concurrir ante la Entidad correspondiente, conforme lo establece el Código sustantivo del Trabajo.

30. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la Entidad por medio de sus representantes, o auditores.


31. Cuidar debidamente los vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores.

32. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la Compañía en las fechas establecidas por la misma.

33. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a los controles internos o arqueos de cajas provisionales o imprevistas que ordene la entidad; y suscribirán juntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

34. Los jefes están obligados a informar oportunamente a sus superiores o área competente, sobre la no presentación a trabajar de los trabajadores y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que comentan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.

35. Dar un uso adecuado a la Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado por la Entidad.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

36. Aceptar todo cambio de función, cargo u oficio que disponga el Empleador cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, tal y como se expresan en el contrato de trabajo.

37. Informar al Empleador con la debida anticipación y siguiendo estrictamente lo establecido o lo que establezca la Entidad, para la solicitud de permisos, para avisos de comprobación de enfermedades y sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo.

38. Hacer buen uso de los dineros o anticipos de caja que son entregados por la Entidad al trabajador y manejarlos con total responsabilidad. Presentar los soportes e informes de gastos. Lo anterior incluye el uso adecuado de los medios de pago virtuales, portales de transferencia electrónica, pasarelas de pago, tokens, acceso a cuentas de ahorro, y/o abonos realizados por los clientes.


39. Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la Entidad, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.

40. Trabajadores que tienen subalternos deben mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando y estimular el trabajo en equipo y la colaboración entre el personal en todas las tareas que se le encomienden.

41. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.

42. Abstenerse de modificar, alterar, o brindar información a terceros para reproducir, afectar, o hackear los algoritmos, redes, programas, software, y en general, cualquier información tecnológica que sea esencial para el desarrollo del objeto social de la Entidad.

43. Abstenerse de suplantar, actuar en nombre o representación, figurar, hacer uso de y/o comprometer el buen nombre, los intereses y/o la reputación de RED SUMMA en eventos presenciales, virtuales, concursos, campeonatos, ligas, terminales deportivos, mundiales, redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajería instantánea, medios de comunicación, entes gubernamentales, y en general, cualquier medio o espacio en donde la Entidad pueda tener interés, presencia o representación, si no ha sido autorizado para ello.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

44. Responder por la pérdida de documentos y/o mercancía a su cargo o que por razón de la realización de su labor tenga que manipular.

45. Cuando por instrucción de un superior se le ordene a un trabajador hacer entrega de su cargo o de alguna de sus funciones actividades o procesos, este último debe suministrar de manera diligente toda la información inherente y realizar la respectiva inducción o entrenamiento al trabajador que recibe.

46. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o sean pactadas en éste o sus adiciones o estén contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo

PARÁGRAFO: La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave para todos los efectos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IX

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA RED SUMMA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 91. Se prohíbe a RED SUMMA:

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


a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 (modificado por la Ley 1429), 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la entidad puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la entidad.


3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023


4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo tipo de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la entidad.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.T.)
12. Reducir o retener de manera ilegal los salarios de todos sus trabajadores.

ARTÍCULO 92. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las instalaciones los útiles de trabajo, las materias primas, productos, equipos o información, sin permiso de la entidad, o utilizarlos para fines diferentes del trabajo contratado.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo los efectos del alcohol, o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar y su labor lo requiera.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la entidad, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Restringir la libertad para trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Acosar o agredir física o verbalmente a sus colegas o incitar a la agresión, en cualquier instalación de la Entidad, o fuera de ella durante la jornada laboral.
9. Abandonar el puesto de trabajo sin permiso del superior inmediato.
10. Asistir en conocimiento de su estado de salud, al trabajo con alguna enfermedad infectocontagiosa.
11. Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados.
12. Encargar a otro trabajador o a terceras personas la realización de sus labores sin previa autorización de su jefe Inmediato.
13. Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la entidad, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello.
14. Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.
15. Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras de la entidad que no estén debidamente aprobados RED SUMMA.
16. Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice la entidad, ningún trabajador de la entidad podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a sus superiores.
17. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la entidad.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

18. Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones de RED SUMMA y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Entidad.

19. Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la entidad o en el desempeño de su trabajo.

20. Ingerir alimentos o bebidas en lugares que puedan poner en peligro la calidad del trabajo o las personas.

21. Fumar en el interior de la entidad.

22. Ingresar televisores y cualquier otro artefacto que pueda distraer y ocasionar graves daños a la salud y a la calidad del trabajo de RED SUMMA sin la autorización por escrita de sus superiores.

23. Ingresar o hacer uso en las dependencias de la Entidad material pornográfico o lesivo, reservándose la compañía el derecho a retirar dicho material y sancionar al trabajador.

24. Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Entidad en los tableros de información, carteleros o en cualquier otro lugar.

25. Permitir que personas ajenas a la entidad permanezcan en las instalaciones de ésta, sin justificación o causa para ello.


26. Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que la utilicen; por tanto, la clave asignada es personal y su uso es de responsabilidad del trabajador.

27. Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo


28. Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: leer periódicos, revistas, cartas, ajenas a su ocupación, así como dormir.

29. Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la Entidad y de sus trabajadores.

30. Comprar acciones o participaciones o montar un negocio directa o indirectamente, por sí mismo o a través de interpuesta persona, para ser proveedor de la Entidad, sin conocimiento expreso por parte de la entidad.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

31. Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa del empleador o del trabajador debidamente autorizado.
32. Alterar el control de asistencia, marcar ingresos y salidas de otros trabajadores.
33. Encubrir cualquier falta o incumplimiento al presente Reglamento, normas y procedimientos de la Entidad, que sean de su conocimiento.
34. Hacer u ordenar diligencias personales a otra persona de la Entidad en horas de trabajo sin previa autorización escrita de su jefe inmediato.
35. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
36. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos o servicios de propiedad de la Entidad y sin autorización de esta.
37. Recibir y/o pedir regalías, atenciones, prebendas, dádivas o regalos de clientes o proveedores que comprometan los intereses de la Entidad.
38. Utilizar el servicio telefónico de la Entidad para hacer llamadas de carácter personal.
39. Demorarse más del tiempo indicado para tomar bebidas o almuerzos sin causa justificada.
40. Violar la confidencialidad y exclusividad pactada con el Empleador.
41. Ejecutar negligente o defectuosamente el trabajo.
42. Presentar comprobantes, información o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
43. No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Entidad.
44. Irrespetar o dar mal trato al personal de seguridad, de aseo y otros servicios, sean estos o no trabajadores de la Entidad.
45. Tomar medicamentos o instrumentos médicos de los botiquines sin causa justificada.

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

46. Omitir, retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a las solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de otra oficina.

47. Intentar descifrar contraseñas o controles de acceso a la información u ocuparse en cualquier actividad peligrosa para los equipos o sistemas informáticos, o para la información almacenada, tales como la creación o propagación de virus informáticos, interrupciones del servicio, o estropear el uso de los archivos de datos, o de los programas de sistemas de la Entidad.

48. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas no efectuadas.

PARÁGRAFO: La violación de cualquiera de estas prohibiciones se califica como falta grave para todos los efectos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 93. Los trabajadores de RED SUMMA, no son destinatarios del régimen disciplinario, ni están sometidos a las normas previstas en el Código General Disciplinario contenido en la Ley 1952 de 2019.


Se considera falta disciplinaria por parte del trabajador y por lo tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de las obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la ley, contrato de trabajo, la convención, los reglamentos y las directivas, órdenes de modo particular y políticas internas de la Entidad.

RED SUMMA no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114 C.S.T).

ARTÍCULO 94. Las faltas en RED SUMMA podrán ser leves y graves.

PARÁGRAFO 1. Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Entidad atendiendo los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad;
- b) La afectación del servicio;

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023


- c) El nivel jerárquico del trabajador incumplido;
- d) Las pruebas del incumplimiento;
- e) El perjuicio ocasionado a la Entidad;
- f) La reiteración de la conducta;
- g) Los motivos determinantes de la conducta;
- h) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta;
- i) La gravedad de la falta;
- j) La explicación que dé el trabajador de sus actos;
- k) Si es reiteración de la misma falta o una similar;
- l) La historia del trabajador.

PARÁGRAFO 2. Una falta podrá ser comprobada por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

ARTÍCULO 95. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo de QUINCE (15) MINUTOS en adelante en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la entidad, implica por primera y segunda vez un llamado de atención verbal por parte del jefe directo, por tercera vez un llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida y por cuarta vez suspensión en el trabajo de 3 días hábiles.
2. La falta total o parcial en la jornada ordinaria del turno diario correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la entidad, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
3. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez un llamado de atención verbal por parte del jefe directo, por segunda vez llamado de atención escrito con copia a hoja de vida y por tercera vez suspensión en el trabajo por 5 días hábiles.


La imposición de multas no impide que la entidad prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 96. Constituyen faltas graves que podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Entidad según la afectación causada, las siguientes:

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. Violación por parte del trabajador de las obligaciones y deberes contractuales o reglamentarias.
4. El uso indebido del dinero que maneja bajo las responsabilidades de su cargo.
5. El uso indebido de los elementos de trabajo entregados y que están bajo la responsabilidad del trabajador (tales como carro, celular, impresora y demás).
6. Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la entidad, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.
7. Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad, sin autorización de sus superiores.
8. Alterar de cualquier forma los controles de la entidad sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la entidad, etc.
9. Encubrir la falta grave de un trabajador.
10. Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Entidad, así como vehículos pertenecientes a clientes.
11. Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por RED SUMMA.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

12. Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.

13. Sustraerse o intentar sustraerse de las instalaciones y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.

14. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la entidad de los ejecutivos y de cualquier trabajador.

15. Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.

16. Paralizar las labores o incitar la paralización de actividades.

17. Revelar a personas extrañas a la entidad datos reservados de la Entidad.

18. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la entidad; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro del negocio de RED SUMMA, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.


19. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a gerentes, jefes, coordinadores, administradores, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;

20. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;

21. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.

22. Por deficiencia en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de RED SUMMA, previo el cumplimiento del trámite previsto en el Decreto 1072 de 2015.

23. Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las faltas señaladas como leves y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas o suspensión del contrato por tales actos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

24. Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito es potestad de la entidad.

25. Certificar a la Entidad, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario, en dominicales o festivos o nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente radicar cuentas o cobros por viáticos no causados.

26. Solicitar u obtener de los trabajadores bajo su mando, concesiones o beneficios prevaliéndose de su posición.

27. Obtener o tratar de obtener permisos, liquidaciones parciales de cesantías, licencias, incapacidades o préstamos sobre salarios, mediante informaciones falsas, acomodadas o inexactas.

28. Negarse a aceptar el cambio de jornada y/o turno, cargo, u oponerse al traslado transitorio o permanente de puesto de trabajo, cuando así lo disponga RED SUMMA de acuerdo a sus necesidades, a pesar de que ello no cause detrimento salarial, ni desmejora de las condiciones laborales al trabajador.

29. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas o políticas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la Entidad, E.P.S., I.P.S. y A.R.L.; no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.


30. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

31. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

32. Negarse a laborar tiempo extra cuando se requiera en actividades inaplazables.

33. Atemorizar, amenazar, ofender, coaccionar y/o intimidar a algún compañero de trabajo dentro o fuera de las dependencias de la Entidad; agredirle verbal o físicamente, faltarle al respeto con gestos, señas o palabras insultantes.

34. Cambiar de jornada, turno de trabajo y/o modalidad de trabajo pactado (presencial o virtual) sin la previa autorización escrita de la Entidad.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

35. Las demás previstas en la Ley, el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas de conflicto de intereses y salud, seguridad, medio ambiente y calidad que el trabajador declara conocer a plenitud.

ARTÍCULO 97. Para todos los efectos legales, durante la suspensión del trabajo por sanción disciplinaria, se entiende suspendido el Contrato Individual, de conformidad con lo señalado en el Artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 98. La Subdirección Administrativa y Financiera o quien ésta delegue, será la encargada de llevar a cabo el procedimiento disciplinario y de descargos a los trabajadores.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de la potestad que le asiste a todo empleador de dar por terminado el contrato con justa causa (artículo 62 C.S.T), el Empleador garantizará el procedimiento consistente en escuchar en descargos previsto para la aplicación de sanciones disciplinarias en los eventos calificados como faltas graves.

ARTÍCULO 99. Clases de sanciones. El trabajador incumplido podrá estar sometido a cualquiera de las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves.
2. Suspensión, para las faltas leves y graves.


La amonestación escrita o llamado de atención se anotará en la correspondiente hoja de vida.

La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será superior a ocho (8) hábiles días; cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos (2) meses calendario.

La Entidad 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.

CAPÍTULO XXI

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

ARTÍCULO 100. Toda medida o decisión que configure un uso de la facultad disciplinaria por parte del empleador deberá estar precedida de un debido proceso mediante el cual el Trabajador pueda ejercer plenamente su derecho de defensa. Este procedimiento debe realizarse de manera oportuna a partir del momento en el cual se conoce la falta por parte del Empleador.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Entidad de imponer o no la sanción disciplinaria (artículo 115, C. S. T.).


ARTÍCULO 101. El procedimiento disciplinario en la entidad estará regulado por las siguientes etapas:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción y la formulación de los cargos imputados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento por parte del empleador de los hechos constitutivos de sanción. La apertura mencionada se notificará mediante comunicación escrita entregada personalmente, o enviada por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por el Trabajador en la entidad, así mismo, aquellas remitidas vía electrónica al último correo electrónico personal o institucional registrado en la entidad y cualquier otro medio que tenga vocación de publicidad para el trabajador, señalando como mínimo:

- (i) Lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos.
- (ii) Imputación de los hechos que dan lugar al inicio del procedimiento disciplinario.
- (iii) Formulación de los cargos imputados o faltas en las cuales incurrió el trabajador.
- (iv) Pruebas con las que cuenta el empleador.

2. RED SUMMA cuenta con un término máximo de diez (10) días hábiles para investigar y recopilar pruebas que buscan aclarar los hechos imputados, que pueden ser prorrogado por un término igual según la complejidad del caso, contados desde la notificación de apertura del proceso disciplinario.

3. Diligencia de descargos: se indagará sobre los hechos ocurridos y se dará al trabajador la oportunidad de ser escuchado para que dé su versión sobre los hechos o situaciones que posiblemente conduzcan a la imposición de una sanción. La citación a descargos debe realizarse con mínimo un día de anticipación a la fecha de la diligencia.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

Durante la diligencia de descargos se presentarán de manera clara y precisa las acciones y hechos cometidos por el trabajador, las faltas disciplinarias a las cuales haya lugar debido a esas acciones, y la calificación provisional de las acciones y hechos como faltas disciplinarias de acuerdo con el escalafón de faltas contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el contrato de trabajo, y demás reglamentos, políticas y manuales que tenga la Entidad.

Durante la diligencia de descargos el trabajador tendrá la posibilidad de controvertir las pruebas en su contra y allegar las pruebas que considere necesarias para sustentar sus descargos.

El empleador, a través de su representante (Subdirección Administrativa y Financiera), deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca (Artículo 115 C.S.T.).


En caso de el empleador encuentre pruebas adicionales a las que fueron trasladadas al trabajador en la citación a la diligencia de descargos, podrá en esta diligencia trasladar las pruebas adicionales con que cuente, para que el trabajador pueda ejercer su derecho de contradicción respecto de las mismas.

En caso de ser necesario, se podrá suspender la diligencia de descargos, dejándose constancia en la correspondiente acta, de la fecha hora y lugar de la continuación de la diligencia. El término de suspensión será fijado en la diligencia de descargos, siendo el razonablemente necesario según las razones que dieran lugar a la suspensión de la diligencia.

Igualmente, EL EMPLEADOR podrá posteriormente y dentro de un término razonable, citar a una ampliación de la diligencia de descargos, citación que deberá cumplir con lo señalado en literal a) de este artículo.

4. RED SUMMA tendrá un plazo razonable, después de haber realizado la diligencia de descargos del trabajador implicado y haber escuchado su versión sobre los hechos, para tomar una decisión mediante un acto motivado y congruente en la cual se pronunciará sobre la sanción que se impondrá frente al proceso disciplinario.

En caso de que haya lugar a la imposición de una sanción o la terminación del contrato de trabajo con justa causa, ésta será proporcional a los hechos que la motivaron.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

5. El trabajador podrá apelar por escrito la sanción impuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación ante la Secretaría General como designado del Director Nacional, exponiendo por escrito las razones en virtud de las cuales sustenta su recurso. La Secretaría General analizará el caso y tomará una decisión máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dicha decisión no es susceptible de recurso alguno.

El procedimiento descrito en este documento podrá efectuarse totalmente por escrito o utilizando los medios tecnológicos legalmente válidos para tal efecto; sin que sea necesaria una entrevista personal con el trabajador.

PARÁGRAFO: El procedimiento descrito en este artículo podrá ser reglamentado por la entidad, en cuyo caso las disposiciones particulares serán las contempladas en política o documento adicional que se establezca para tal efecto, que en todo caso observará lo dispuesto en el presente capítulo.

ARTÍCULO 102. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este reglamento. (artículo 115 C.S.T.).


ARTÍCULO 103. Los vacíos en el procedimiento establecido en este Reglamento se llenarán con las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y las demás leyes que lo adicionen, reformen o complementen.

CAPÍTULO XXII RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 104. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en RED SUMMA el cargo de JEFE DIRECTO, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 105. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, en caso de que éste exista.

ARTÍCULO 106. si el reclamo del trabajador, involucra a otro trabajador o área, el jefe inmediato debe involucrar al tercero y su jefe directo, para aclarar los hechos y poder dar una respuesta satisfactoria al trabajador reclamante. En caso de

 RED SUMMA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

observarse inconvenientes en el ambiente laboral, se procurará en todo caso intentar acercamientos y generar soluciones pacíficas entre las partes involucradas.

CAPÍTULO XXIII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 107. El proceso de publicación se realizará en los términos de lo previsto en la Ley 1429 de 2010. El empleador debe publicarlo en un lugar de trabajo, mediante la fijación de una (1) copia de carácter legible. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

De igual forma se hará entrega física o por correo electrónico a todos los trabajadores, a través de una circular informativa con su contenido. Los trabajadores podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación los ajustes que estimen convenientes cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del C.S del T.

Una vez cumplida la obligación del artículo 12, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.


CAPÍTULO XXIV VIGENCIA

ARTÍCULO 108. El presente Reglamento entrará a regir a quince (15) días hábiles después de su publicación y quedará en firme luego de agotar las instancias previstas en la ley 1429 de 2010.

ARTÍCULO 109. Desde la fecha que entra en vigor este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Entidad.

CAPÍTULO XXV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 110. DISPOSICIONES GENERALES. Los trabajadores tienen derecho a estar informados de las políticas, reglamentos, instructivos, Código de conducta,

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-RG-1
	REGLAMENTO	Versión: 1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 13-06-2023

disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

ARTÍCULO 111. En todo momento RED SUMMA impulsará a sus Trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económica o moralmente a la entidad y a sus trabajadores.

ARTÍCULO 112. En todo lo no previsto en este Reglamento, se ajustará a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 113. 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 (artículo 109, C.S.T.).



CATALINA JARAMILLO MARTINEZ

Representante Legal de La Alianza Colombiana
De Instituciones Públicas De Educación Superior - RED SUMMA