

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Corporación Centro Comunitario la Rosa



Mayo 2026



Cra 4 N° 13-06



Cel: 3176667917



Web: ccclarosa.org



talentohumano@ccclarosa.org





CORPORACIÓN CENTRO COMUNITARIO LA ROSA

Personería Jurídica 930 del 5 de octubre de 1973

NIT: 891.200.796-5 Entidad sin ánimo de lucro

Pasto - Nariño



Cra 4 N° 13-06



Cel: 3176667917



Web: ccclarosa.org



talentohumano@ccclarosa.org



RESOLUCIÓN No. 04
(12 de mayo de 2026)

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN CENTRO COMUNITARIO LA ROSA

El Representante Legal de la Corporación Centro Comunitario La Rosa, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con la ley 2466 de 2025, se hace necesario actualizar el reglamento interno de trabajo de la Corporación Centro Comunitario la Rosa.

Que es deber de la institución, de acuerdo con sus principios corporativos evitar, minimizar y reducir situaciones de carácter legal laboral y contractual que afecten los intereses tanto de la Corporación como de sus empleados.

Que es deber del empleador y trabajadores acatar las normas basadas en el Código Sustantivo de Trabajo, la Ley 1562 de 2012, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas vigentes.

Que la Junta Directiva de la Corporación Centro Comunitario La Rosa, en reunión ordinaria realizada el 12 de mayo de 2026, estudió y aprobó las modificaciones del presente Reglamento Interno de Trabajo,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: *Actualícese de acuerdo con la normatividad vigente el Reglamento Interno de Trabajo como documento marco fundamentado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas y principios legales para contratar, convenir, dirigir y evaluar adecuadamente al personal que labora en la Corporación con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de esta dentro de unos criterios de deberes y derechos con justicia, humanidad y fraternidad.*

ARTÍCULO SEGUNDO: *El reglamento interno del trabajo, igualmente contempla aquellos aspectos no contemplados de forma expresa por la ley, o que simplemente han quedado al libre albedrío de las partes.*

ARTÍCULO TERCERO.- *el presente reglamento, se publicará en las instalaciones de la Corporación y para consulta en la página web ccclarosa.org*

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Juan de Pasto a los doce (12) días del mes de mayo de 2026.

*Jhonny Fernando Jaguandoy Chamorro
Representante Legal D.A
Corporación Centro Comunitario la Rosa*

ÍNDICE TEMÁTICO

CAPÍTULO I	5
CAMPO DE APLICACIÓN.....	5
CAPÍTULO II	5
CONDICIONES DE ADMISIÓN DEL PERSONAL	5
CAPÍTULO III	8
DEL CONTRATO DE TRABAJO Y PERIODO DE PRUEBA.....	8
CAPITULO IV.....	9
CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	9
CAPITULO V.....	11
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	11
CAPÍTULO VI.....	11
CONTRATOS DE PRACTICANTES ACADÉMICOS	11
CAPITULO VII.....	14
HORARIO DE TRABAJO	14
CAPÍTULO VIII.....	15
CAPITULO VIX	16
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	16
CAPITULO X.....	18
VACACIONES REMUNERADAS	18
CAPITULO XI.....	19
PERMISOS - LICENCIAS.....	19
CAPITULO XII.....	31
LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO DE SALARIOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.....	31
CAPÍTULO XIII.....	31
DEBERES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES	31
CAPÍTULO XIV	36
ORDEN JERÁRQUICO.....	36
CAPÍTULO XV	37
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES	37
CAPITULO XVI	40

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	40
CAPITULO XVII	44
TRÁMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS PARA IMPONER SANCIONES EN LA CORPORACIÓN	44
CAPÍTULO XVIII	47
RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES SE DEBEN PRESENTAR Y TRAMITAR.....	47
CAPÍTULO XIX	47
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD Y DIGNIDAD EN EL TRABAJO	47
CAPITULO XX	48
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO.	48
CAPITULO XXI	52
MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL INTERNO Y PROCEDEMIENTO DE SOLUCION	52
CAPITULO XXII	55
SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, Y REGURALIDAD DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO .	55
CAPÍTULO XXIII	61
DE LA DESCONEXIÓN LABORAL	61
CAPÍTULO XXIV	62
PUBLICACIONES.....	62
CAPÍTULO XXV.....	63
VIGENCIA	63
CAPÍTULO XXVI.....	63
DISPOSICIONES FINALES	63
CAPITULO XXVII.....	63
CLAUSULAS INEFICACES	63

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 1º.- El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por la Corporación Centro Comunitario La Rosa, legalmente constituida con personería Jurídica 930 del 5 de octubre de 1973, NIT 891200796, ubicada en la Carrera 4 No 13 – 06 barrio la Rosa y domiciliada en San Juan de Pasto, cuyo objeto social es el de promover la educación, el trabajo y la producción para mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria y a sus disposiciones quedan sujetos tanto la Corporación como todos los que para ella laboran. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo escritos, celebrados o que se celebre con todos los funcionarios, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser más favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN DEL PERSONAL

Artículo 2º.- La Corporación Centro Comunitario la Rosa divulga sus vacantes en portales destinados al reclutamiento de hojas de vida, Los interesados en participar en un proceso de selección podrán enviar su hoja de vida al correo electrónico **talentohumano@ccclarosa.org**

Quien aspire a desempeñar un cargo en la CCCR deberá cumplir con la experiencia, formación y competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones, debe presentar la hoja de vida para el registro como aspirante adjuntando los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de cédula de ciudadanía legible. Si es extranjero, debe de presentar cédula de extranjería, pasaporte, con visa ordinaria y permiso de las autoridades competentes para trabajar en la actividad para la cual aplica.
- b) Fotocopia de Tarjeta Profesional legible en los casos reglamentados por la ley.
- c) Certificado de antecedentes judiciales (Pasado Judicial).
- d) Certificado de Contraloría General.
- e) Certificado de antecedentes (Procuraduría).

- f) *Fotocopia del acta de grado o diploma: Bachiller, técnico, profesional y/o postgrado.*
- g) *Los títulos y certificados obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.*
- h) *Certificaciones o declaraciones que acrediten la experiencia laboral (comprobables), que contenga como mínimo la siguiente información:*
- *Nombre o razón social de la entidad.*
 - *Tiempo de servicio, especificando la fecha de inicio y finalización de labores.*
 - *Relación de cargo o funciones desempeñadas.*
- i) *Cartas de recomendación expedida por personas de reconocida responsabilidad y competencia.*
- j) *Copia del Rut (Registro Único Tributario).*
- k) *Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores cuando aplique.*
- l) *La CCCR ordenará al aspirante la práctica de los exámenes médicos de ingreso que considere necesarios, acorde a la labor a ejecutar. Estos se realizarán a través de la entidad que designe el empleador y no podrán atentar contra la dignidad o intimidad del trabajador. El médico encargado podrá exigir documentos y exámenes adicionales si lo considera necesario, siempre y cuando se encuentren permitidos por las disposiciones legales vigentes y guardan relación con la actividad a desempeñar. El costo de los exámenes médicos de ingreso será sufragado por la Corporación.*
- m) *La CCCR podrá requerir otros documentos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos*

prohibidos expresamente por la normatividad legal: Pruebas de embarazo solo que se trate de actividades de alto riesgo (ARTÍCULO 43 de la Constitución Política de Colombia, ARTÍCULOS primero y segundo del Convenio N.º 111 de la OIT, Resolución N.º 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), además de lo establecido en el Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan otras normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existente en la Administración pública, la Libreta Militar no será requisito para el ingreso, no obstante, los hombres que fueron contratados y no cuentan con dicho documento, deberán tramitarlo dentro de los 120 días siguientes a la contratación.

n) Los demás documentos necesarios para la admisión.

PARÁGRAFO 1. *La CCCR solicitará al personal que aspire a ingresar a la entidad, la suscripción de la respectiva autorización para el tratamiento de sus datos personales de conformidad con lo establecido en la 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, la Circular No. 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), el Decreto 1759 de 2016, el Decreto 1115 de 2017 y demás normas relacionadas con el cumplimiento del régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, así como lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales y las Políticas de Seguridad de la Información de la entidad.*

PARÁGRAFO 2. *LA CCCR consultará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del aspirante en las bases de datos respectivas.*

PARÁGRAFO 3. *LA CCCR podrá solicitar documentación adicional para trámites pensionales y para el otorgamiento de beneficios salariales y/o prestacionales; que deberá ser entregada por el trabajador dentro del término informado por el Profesional de Talento Humano.*

PARÁGRAFO 4. *La persona admitida al servicio de la CCCR queda obligada a cumplir el presente Reglamento, a desempeñar las funciones asignadas en la forma establecida y con sujeción a las normas propias del servicio.*

PARÁGRAFO 5. *El cumplimiento de los requisitos y la presentación de los documentos anteriormente señalados no implica obligación para La*

CCCR de vincular al aspirante, reservándose la facultad de celebrar el respectivo contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 6. No se admitirá el ingreso de personal, que pese a reunir los requisitos antes señalados, se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Ser pensionado, siempre y cuando exista reconocimiento de la pensión salvo; las excepciones de ley.
2. Tener la edad de retiro forzoso.

PARAGRAFO 7. No se vinculará a la planta de personal de la C.C.C. La Rosa a los cónyuges compañero permanente y parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad.

PARÁGRAFO 8. Para Programas de ICBF ningún trabajador podrá tener un vínculo de consanguinidad con ningún niño, niña y/o adolescente.

PARÁGRAFO 9. Si los requisitos exigidos para la admisión del aspirante, a juicio de la C.C.C.R., no cumplen las condiciones establecidas para el cargo, la Corporación rechazará al aspirante quien no tendrá derecho a reclamos de ninguna naturaleza, ni a obtener certificación sobre el resultado del proceso de selección, ni a exigir de la C.C.C.R. explicaciones por su determinación.

CAPÍTULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO Y PERIODO DE PRUEBA.

Artículo 3º.- CONTRATO DE TRABAJO: Se entiende por contrato de trabajo la relación laboral jurídica entre el trabajador y el empleador debido a la cual quedan obligados recíprocamente, el primero, a ejecutar una o varias obras, o labores, o a prestar personalmente un servicio intelectual o material a beneficio del segundo y bajo su continuada dependencia y éste último a pagar a aquella, cierta remuneración.

PARAGRAFO. El contrato de trabajo en la CCCR siempre deberá constar por escrito y su duración comprende por el tiempo que dure la realización de la obra, labor, o a término fijo.

Artículo 4º.- PERIODO DE PRUEBA: Es la etapa inicial del contrato de trabajo, en los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año 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 de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5)

del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses (Artículo 78 CST).

PARAGRAFO 1. *El periodo de prueba tiene por objeto verificar, valorar, y calificar por parte de la CCCR el desempeño del trabajador en el marco de las funciones y responsabilidades laborales, así como sus aptitudes en el ejercicio del empleo y su integración a la cultura organizacional de la misma.*

PARAGRAFO 2. *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 (CST, art. 77, Núm. 1º).*

PARAGRAFO 3. *El periodo de prueba es aplicable a todos los trabajadores que suscriban contrato laboral con la CCCR, durante este periodo los trabajadores gozan de todas las prestaciones sociales (Artículo 80 CST).*

Cuando entre La CCCR y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, sólo le será aplicable el periodo de prueba para el primer contrato celebrado.

PARAGRAFO 4. *Durante el periodo de prueba no se podrán efectuar cambios al contrato de trabajo, así mismo no se otorgarán licencias ni permisos al trabajador excepto por razones de fuerza mayor o caso fortuito.*

PARAGRAFO 5. *Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de la CCCR, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.*

CAPITULO IV

CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Artículo 5º. -CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO: *Se entienden celebrado bajo esta modalidad cuando las partes no determinan su duración, Deberá constar siempre por escrito, subsiste mientras existan las causas que lo originaron. El trabajador puede terminarlo en cualquier momento con preaviso escrito de 30 días, salvo que la terminación*

obedezca a una causa imputable a la C.C.C.R., en cuyo caso no se exige dicho preaviso

Artículo 6º.- CONTRATO A TERMINO FIJO: Es el contrato de trabajo celebrado por tiempo determinado, No podrá exceder de cuatro (4) años y deberá constar siempre por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

Prórroga pactada. Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años.

Prórroga automática. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro, (4) años. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año.

Artículo 7º. -CONTRATO DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR DETERMINADA. Es el contrato de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada. Este deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada, el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor o se liquidará el contrato anterior y se iniciara un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

PARÁGRAFO 1º. *En los contratos a término fijo y de obra o labor determinada, el trabajador y/o la trabajadora tienen derecho al pago de vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.*

CAPITULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 8º. *-Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (01) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Corporación. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).*

Los trabajadores accidentales o transitorios tienen derecho a las prestaciones establecidas por la legislación laboral: de las derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de auxilio monetario por enfermedad no profesional, de calzado y vestido de labor, de gastos de entierro, auxilio de cesantía y de prima de servicios. (Sentencia C-823 de 2006 Corte Constitucional de Colombia).

Si se trata de contratos de trabajo celebrados a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones de orden legal, proporcional al tiempo de servicio.

CAPÍTULO VI

CONTRATOS DE PRACTICANTES ACADÉMICOS

Artículo 9º.- *El contrato de aprendizaje es el contrato laboral especial y a término fijo de máximo tres años en el cual el aprendiz recibe un apoyo de sostenimiento y afiliación a seguridad social conforme al artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una C.C.C.R. patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la C.C.C.R.*

Esto implica que el aprendiz pueda desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la C.C.C.R, por un tiempo determinado, no superior a tres (03) años.

Artículo 10°. - . El contrato de aprendizaje deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la C.C.C.R.
2. Nombre de la entidad de formación.
3. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz;
4. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
5. Obligaciones de la C.C.C.R y del aprendiz, y derechos de éste y aquel.
6. Apoyo de sostenimiento del aprendiz.
7. Condiciones del contrato, duración y períodos de estudios.
8. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
9. Derechos y obligaciones del patrocinador y aprendiz.
10. Causales de terminación del contrato de aprendizaje.
11. Firmas de los contratantes o de sus representantes

Artículo 11°. - Responsabilidades de los estudiantes durante la realización de la práctica:

1. Procurar cuidado integral de su salud.
2. Dar cumplimiento a recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas en el desarrollo dentro de su práctica.
3. Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización la práctica o actividad correspondiente.
4. Informar a la entidad territorial en educación, a la institución educativa o a la empresa o institución pública o privada que lo afilió, la ocurrencia de incidentes, accidentes o causa de la práctica o actividad.

Artículo 12°. Obligaciones de la Corporación Centro Comunitario la Rosa para con el aprendiz:

1. Capacitar al estudiante sobre las actividades que va a desarrollar en el escenario de práctica, y riesgos a que va a expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos.
2. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la Administradora de Riesgos Laborales.

3. *Informar los accidentes y las enfermedades ocurridos con ocasión de la práctica o actividad, a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud a la cual esté afiliado el estudiante, cuando la empresa o institución pública o privada en donde se realice la práctica no es la obligada a realizar la afiliación y el pago.*
4. *Verificar que el estudiante use los elementos de protección personal en el desarrollo de su práctica o actividad.*
5. *A través de los jefes de programa, expedir la constancia al estudiante de la práctica académica que termina de acuerdo con el Contrato.*

Artículo 13º.- *Obligaciones de la institución de educación de donde está inscrito el aprendiz:*

1. *Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.*
2. *Realizar seguimiento, evaluación del o de la practicante en coordinación con el o la responsable del programa.*
3. *Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.*

Artículo 14º. *-Supervisión de la práctica. La entidad, podrá designar una persona que verifique el cumplimiento de las condiciones de prevención, higiene y seguridad industrial y de las labores formativas asignadas al estudiante.*

Artículo 15º.- *Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:*

1. *La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el Artículo.*
2. *La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.*
3. *La formación se recibe a título estrictamente personal.*

Artículo 16º.- *La afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales y la coordinación de las actividades de promoción y*

prevención en seguridad y salud en el trabajo de los estudiantes se hará de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: *La Corporación Centro Comunitario La Rosa establece que no hay vínculo laboral con los practicantes Académicos.*

PARÁGRAFO 2. *Los Hogares Infantiles creados como personas jurídicas sin ánimo de lucro que conformen el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cuya personería jurídica esté reconocida por el I.C.B.F. y que presten el servicio público de Bienestar Familiar mediante la celebración de contratos de aporte, no serán objeto de regulación de la cuota de aprendices”, (Decreto 4642 de 2005, Artículo 1 adicional al Artículo 11 del Decreto 933 de 2003) Igualmente las Sociedades de economía mixta, están exentas de la cuota de aprendices SENA.*

CAPITULO VII

HORARIO DE TRABAJO

Artículo 17°.- *La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de conformidad a la Ley 2101 de 2021, es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en cinco (05) o seis (06) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso obligatorio, horario que se establece por regla general de lunes a viernes de 8::00 a. m. a 12 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., horario que se ajustará de acuerdo a las necesidades de cada programa de la CCCR.*

Las partes podrán pactar jornadas diarias flexibles de mínimo cuatro (04) y máximo nueve (09) horas diarias, horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria desde las seis de la mañana (6:00 a.m.) y hasta las siete de la noche (07:00 p.m.) (C.S. del T., artículo 161 modif. L. 2101 de 2021 art. 2).

PARÁGRAFO 1: *El cumplimiento de la jornada máxima legal se garantizará conforme a lo establecido en lo dispuesto en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022 referente a la Política de Desconexión Laboral.*

PARÁGRAFO 2. *El horario aquí previsto podrá ser modificado por la CCCR, siempre y cuando no se afecten los límites máximos legalmente establecidos, cuando circunstancias de orden operativo o necesario para el desarrollo del objeto social de la entidad, así lo requieran.*

PARÁGRAFO 3. El límite máximo de horas de trabajo establecido anteriormente podrá ampliarse por disposición del Representante Legal de la CCCR y sin permiso de autoridad competente por razón de fuerza mayor o caso fortuito; cuando sea indispensable ejecutar trabajos con carácter de urgencia, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la entidad sufra perturbación grave o que afecte a los usuarios externos o población objetivo.

PARÁGRAFO 4. Con el fin de verificar el cumplimiento de la jornada laboral, así como la asignación de permisos de ingreso y salida. Se tiene implementado el sistema de lector biométrico de huella digital para los trabajadores de la Corporación, con base en los datos arrojados por el dispositivo, el Director Administrativo realizará mensualmente un reporte con la información de hora de ingreso, salida, fechas y nombre del trabajador como mínimo.

CAPÍTULO VIII

TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO - HORAS EXTRAS - TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

Artículo 18°.- Trabajo ordinario y nocturno. La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan a las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.

1. Trabajo diurno **ORDINARIO** es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y hasta las siete de la noche (07:00 p.m.).
2. Trabajo **NOCTURNO** es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. ((CST, artículo 160, modif. L. 2466/25, artículo 10).

Artículo 19°.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Art. 159, CS. T).

Artículo 20°. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y en doce (12) semanales. (CST, artículo 16 2 modif. L. 2466/25, artículo 13).

PARAGRAFO 1. No se requiere autorización del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

Artículo 21°. - TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, realizado entre las siete de la noche (07:00 p.m.) y las seis de la mañana (06:00 a.m.); por el sólo hecho de ser nocturno

se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunerará de acuerdo con la normatividad vigente con 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 antes mencionados se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (CST, artículo 168 modif. L. 50/90, artículo 24).
5. El trabajo en día de descanso o festivo se paga con recargo del 100%, además del salario ordinario. Este criterio se encontrará sujeto al siguiente margen de implementación definido en la Ley 2466 de 2025: a partir del 01/07/2025: recargo del 80%; a partir del 1/07/2026: recargo del 90% y finalmente, a partir del 01/07/2027: recargo del 100% (aplicación plena)

PARAGRAFO. —La CCCR podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Artículo 22°.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (Artículo 134, Ordinal 2 C.S. del T).

Artículo 23°.- La Corporación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores.

PARAGRAFO. Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (ARTÍCULO 22 Ley 50 de 1.990).

CAPITULO VIX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 24°.- Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales por el Estado Colombiano. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina

el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1. 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 (Art. 173 C.S. del T. mod. Por el artículo 26 de la **Ley 50 de 1990**).

Artículo 25º.- TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. REMUNERACIÓN.

1. El trabajo en domingo y festivo se remunerará con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre salario ordinario en proporción a las horas laboradas implementado de forma progresiva de la siguiente manera:
 - A partir del 1 de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
 - A partir del 1 de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
 - A partir del primero de julio de 2027, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 100%.
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 prevista en ARTÍCULO 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990. (Art. 26 Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO 1.- El trabajador podrá convenir por escrito con el empleador su día de descanso obligatorio sea distinto al domingo, será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato se presumirá como día de descanso obligatorio el día domingo.

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

PARÁGRAFO 2.- Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes

calendario. Se entiende que trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

Artículo 26°.- AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate 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 del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 del C. S. del T.).

Artículo 27°.- El descanso en los días domingos 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, ley 50 de 1990).

Artículo 28°.- Cuando por motivo de fiesta no determinadas por la ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C. S. del T.)

CAPITULO X

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 29°.- Los trabajadores que hubieren laborado durante un (01) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral 1 C. S. del T.)

Artículo 30°.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa o más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que concederá las vacaciones (Art. 187 C. S. del T.).

Artículo 31°.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188 C. S. del T.)

Artículo 32°.- Compensación – en dinero de vacaciones. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en

casos especiales. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año (01) cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189 C. S. del T).

Artículo 33°.- En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por los menos de 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, sin embargo, la acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Art. 190 C.S. del T.).

Artículo 34°.- Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirá para la liquidación de 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 conceden (Art. 192 C. S. del T).

Artículo 35°.- El Director Administrativo de la CCCR, llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador. Fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (art. 187 C. S del T., mod. Por el Decreto 13 de 1967, Artículo 5).

PARAGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea (Art 46 C.S. del T.).

CAPITULO XI

PERMISOS – LICENCIAS

Artículo 36°.- La CCCR concederá al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

1. *El ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de Jurados, si así hubiere lugar.*
2. *Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.*
3. *En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.*
4. *Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la CCCR.*
5. *Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, se deberá informar al empleador con anticipación, adjuntando el soporte de citación emitido por la EPS, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el ministerio de salud y protección social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.*
6. *Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.*
7. *Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, de lo cual deberá informarse con la debida oportunidad.*
8. *Permiso para matrimonio.*

Artículo 37°.- *La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:*

1. *En los casos de sufragio, desempeño de Jurados de votación, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. El tiempo empleado en estos permisos puede compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo, de común acuerdo con el Director*

Administrativo de la CCCR y acorde a las normas Estatales. (Numeral 6 Art. 57 C. S. del T.).

- 2. En caso de grave de calamidad doméstica, la C.C.C.R otorgará hasta dos (2) días, por eventos de caso fortuito o fuerza mayor, grave enfermedad de sus parientes o familiares en los siguientes grados: cónyuge o compañero permanente, ascendientes y descendientes en primer y segundo grado y hermanos. La oportunidad del aviso puede ser posterior o anterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias de cada caso. En todo caso, el trabajador deberá acreditar ante la CCCR la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su inasistencia al trabajo.*
- 3. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas debe ser justificada con la fórmula médica o certificado de la EPS correspondiente al igual si existiere una incapacidad médica, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023. (Ley 2466 de 2025). No se reconocen permisos remunerados para citas médicas con entidades particulares y/o incapacidades.*
- 4. En caso de sepelio de compañeros de trabajo, el permiso debe solicitarse previamente con el Director Administrativo. Lo anterior, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la C.CC.R. El aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los empleados del área de trabajo.*
- 5. La CCCR concederá permisos para atender las obligaciones escolares como reuniones o actividades donde sea necesaria la presencia del trabajador como acudiente de su(s) hijo(s). Este permiso debe solicitarse previamente con el Director Administrativo, presentado la citación del centro educativo y demostrar la asistencia efectiva. (Ley 2466 de 2025)*
- 6. En caso de citaciones a diligencias Judiciales y Administrativas, obligatorias para atender procesos o trámites ante autoridades legales que requieran comparecencia personal, la CCCR concederá el permiso pertinente de acuerdo al caso en concreto. (Ley 2466 de 2025), presentando con anticipación la notificación personal de citación.*

7. *Permiso para matrimonio: Tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha del matrimonio. Se concede también, el día del matrimonio, siempre y cuando se deba laborar.*
8. *Permiso para asistir al odontólogo: salvo una urgencia comprobada, el empleador podrá otorgar su respuesta positiva o no, atendiendo necesidades del servicio. Por ello, será obligación del trabajador buscar que su salida no interfiera las actividades laborales, para lo cual optará por la mejor hora para que sea atendido. De concederse permiso de hasta tres (3) horas, se presentará luego la correspondiente constancia y, a consideración del jefe, se repondrá el tiempo concedido al trabajador.*

PARÁGRAFO: 1 —*La solicitud de cada permiso se debe realizar ante el Director administrativo, quien autorizará hasta un (1) día hábil. Los permisos superiores a un (1) día hábil deberán ser autorizados por el Representante Legal. En cualquier caso, se deberá enviar copia a la Coordinación de Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo, para archivar en la historia laboral.*

PARÁGRAFO: 2. *Con el fin de llevar el control de los permisos y ausentismo laboral, el trabajador debe diligenciar el formato establecido para tal fin, y realizar el registro en el lector biométrico.*

PARÁGRAFO: 3 *El tiempo empleado en los permisos o licencias de que trata el presente artículo no serán descontados al trabajador, ni se exigirá su compensación, excepto cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al trabajador.*

Artículo 38°.- PERMISOS NO REMUNERADOS Y COMPENSADOS: *La CCCR podrá conceder a los trabajadores, permisos no remunerados, siempre y cuando se encuentren soportados. Este tipo de permisos suspenderá el contrato de trabajo.*

PERMISOS DE CARÁCTER PERSONAL: *Cuando se trate de atender asuntos de carácter personal o familiar (no calamidad), el aviso debe darse con cinco (5) días de antelación a lo menos y el empleador a su juicio podrá exigir la comprobación del hecho que genera la necesidad del permiso. Estos permisos no excederán de una jornada de trabajo. Si excediere, deberá solicitarse como licencia no remunerada, la cual será concedida a discreción del empleador, quedando a discreción del empleador brindar el permiso de manera remunerada o no o, incluso, compensar el tiempo.*

PARAGRAFO 1. Además de los casos previstos anteriormente, la CCCR, y siempre que no se afecten las actividades a cargo, podrá otorgar permisos, previa compensación del tiempo concedido previo acuerdo entre las partes.

PARÁGRAFO 2. Estos días de permiso originados por estas causales no son transferibles a ninguna otra fecha diferente a la que origina el hecho. Cuando se esté en vacaciones o en una licencia no se generarán los anteriores permisos.

Artículo 39°.- LICENCIA POR SOLICITUD PROPIA: Los trabajadores tienen derecho a solicitar una licencia sin remuneración alguna hasta por 30 días continuos o discontinuos al año. sí concurriere justa causa a juicio de la CCCR, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

PARÁGRAFO 1. Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, deberá elevarse por escrito al Director Administrativo, con visto bueno del jefe inmediato en forma previa y acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando ellos se requieran. El trabajador sólo podrá separarse del cargo cuando le sea comunicada la licencia otorgada mediante oficio y conforme a la fecha en que se concede.

Cuando la solicitud de licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito, la CCCR decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 2. LA CCCR no podrá revocar la licencia concedida, pero el trabajador podrá renunciar a ella. El tiempo de licencia ordinaria o de prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de experiencia.

PARÁGRAFO 3. En ningún caso se autorizará licencia cuando el trabajador deje de asistir a sus labores y luego efectúe la tramitación tendiente a obtenerla, evento en el cual se tendrá como falta injustificada al trabajo y dará lugar a investigación disciplinaria y no dará lugar a pago por el día o días que hubiere faltado. Se constituye en abandono del cargo para todos los efectos legales no concurrir al trabajo por más de tres (3) días consecutivos.

LICENCIAS REMUNERADAS:

Artículo 40°.- LICENCIA POR LUTO: La CCCR concederá a sus trabajadores en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o

compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles.

Grados de consanguinidad para el evento de esta licencia: Primer y segundo grados de consanguinidad:

1. Padres.
2. Hijos.
3. Hermanos.
4. Abuelos.
5. Nietos

Grado de afinidad: Primer grado de afinidad:

1. Padres del cónyuge.
2. Hijos del cónyuge

Parágrafo: El trabajador deberá presentarse ante el Director Administrativo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

REQUISITOS PARA OTORGAR LA LICENCIA POR LUTO:

FAMILIAR FALLECIDO	DOCUMENTO SOPORTE
<i>Abuelos</i>	<i>Copia del Registro Civil de Nacimiento del trabajador y del Padre o Madre del Trabajador. Registro civil de defunción</i>
<i>Padres</i>	<i>Copia del Registro Civil de Nacimiento del trabajador</i>
<i>Esposo(a)</i>	<i>Copia del Registro Civil de Matrimonio</i>
<i>Compañero(a) Permanente</i>	<i>Declaración Extra-juicio sobre Convivencia</i>
<i>Hermanos</i>	<i>Copia del Registro Civil de Nacimiento del trabajador y de su hermano</i>
<i>Hijos</i>	<i>Copia del Registro Civil de Nacimiento del Hijo del Trabajador</i>
<i>Nietos</i>	<i>Copia del Registro Civil de Nacimiento del Hijo y del Nieto del Trabajador</i>
<i>Suegros</i>	<i>Copia del Registro Civil de Matrimonio o la Declaración Extra-juicio sobre Convivencia y del Registro Civil de Nacimiento del Esposo(a)</i>

Parentesco civil	Copia del registro civil donde conste el parentesco con el adoptado
------------------	---

Artículo 41º. LICENCIAS DE MATERNIDAD: La CCCR, concederá en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1º del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo de conformidad a los siguientes postulados.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a. El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b. La indicación del día probable del parto, y
 - c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.
4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto

múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

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

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

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

PARÁGRAFO 1: *De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.*

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

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

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

PARÁGRAFO 3: *Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5) del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.*

Artículo 42°. -Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

- 1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.*
- 2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.*
- 3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.*
- 4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.*

Para los efectos de la licencia de que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.*
- 2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.*
- 3. 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.*

4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
- a. El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - b. La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - c. La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
 - d. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

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, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Artículo 43°. -Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

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

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de

licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

- 3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.*
- 4. 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, observando las condiciones señaladas en este párrafo, así como en el párrafo 4 del presente artículo.*

Para los efectos de la licencia de la que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.*
- 2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:*
 - a. El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.*
 - b. La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto.*
 - c. La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.*

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 44°. - DURANTE EL PERIODO DE LACTANCIA: *La CCCR deberá otorgarla a las empleadas que se encuentren durante el periodo de lactancia dos descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno, para amamantar a su hijo, durante los seis (6) primeros meses de edad y de treinta (30) minutos hasta por dos (2) años del menor, siempre*

y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua (Ley 2306 de 2023).

Artículo 45°. -POR ABORTO: Si se presentara aborto en la esposa del empleado o en su compañera permanente inscrita ésta ante EPS, la CCCR le dará un permiso remunerado, contado a partir del aborto. Para tal efecto, se dará aplicación al artículo 237 del C.S.T., que dispone:

«Descanso remunerado en caso de aborto. 1. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo 236 CST. 2. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente: a) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.» La duración de la licencia dependerá del criterio del médico tratante, licencia que puede ser de 2 o 4 semanas. En el caso del parto fallido o aborto, el trabajador esposo y/o compañero permanente, jurídicamente no se convirtió en padre, de tal manera que no procedería ni la Licencia por Paternidad porque no lo fue, ni tampoco podríamos hablar de Luto, porque jurídicamente no existió.

Artículo 46°. -LICENCIA ESPECIAL PARA EL CUIDADO DE MENORES QUE TENGAN UNA ENFERMEDAD TERMINAL (LEY ISAAC) – Ley 2174 de 2021.

1. Una licencia remunerada una vez al año para cuidar a los menores de edad.
2. Será otorgada a uno de los padres o a quien detecte la custodia del menor que padezca una enfermedad o condición terminal.
3. El pago de la licencia estará a cargo de la respectiva entidad administradora de planes de beneficios de salud, o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el trabajador(a) al cual le fue otorgada la licencia.
4. La Ley 1733 de 2014 señala que se entiende por enfermo terminal “todo aquel que es portador de una enfermedad o condición patológica grave, que haya sido diagnosticada en forma precisa por un médico experto, que demuestre un carácter progresivo e irreversible, con pronóstico fatal próximo o en plazo relativamente breve, que no sea susceptible de un tratamiento curativo y de eficacia comprobada”.

5. Esta licencia es derecho irrenunciable y se concede por un término de diez (10) días hábiles otorgables cada año, el cual puede ser continuo o discontinuo, depende de lo acordado entre el empleado y el empleador.
6. Así mismo, la ley estipula que, para acceder a la licencia, se debe acreditar la condición de padecimiento del hijo, a través de un certificado del médico tratante y adscrito a la E.P.S donde se encuentre como beneficiario.

Artículo 47° . - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO: Mientras el trabajador esté haciendo uso, bien de permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y en este caso, LA C.C.C.R sólo asume las obligaciones que le imponen la ley, la convención, pactos, laudo arbitral y demás disposiciones.

CAPITULO XII

LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO DE SALARIOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

Artículo 48°.- Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios de los trabajadores de la CCCR se realizará mediante el sistema de pago por transferencia bancaria, Pago que se realizará de manera mensual dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al laborado.

Artículo 49°.- 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 (Art. 134, C. S. del T.).

PARAGRAFO 1: La C.C.C.R no reconocerá prestaciones adicionales a las expresamente consagradas en la legislación vigente.

CAPÍTULO XIII

DEBERES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES

Artículo 50°.- SON DEBERES DE LA CORPORACIÓN CENTRO COMUNITARIO LA ROSA:

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. *Informar en forma clara y oportuna a los trabajadores las medidas y precauciones para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.*
3. *Recibir y aceptar sugerencias encaminadas a perfeccionar los esfuerzos de la Corporación en general.*
4. *Acatar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el Artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el Artículo 20 de la misma y en la Ley Estatutaria 1581 DE 2012 para la Protección de Datos.*
5. *Velar porque los datos personales, salvo la información pública, no estén disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley Estatutaria 1581 DE 2012 y demás normas vigentes.*
6. *Guardar el Principio de confidencialidad, es decir: “Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma”. (Ley Estatutaria 1581 de 2012, Artículo 4, literal h).*
7. *Procurar a los trabajadores ambientes apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.*
8. *Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la Corporación, mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.*
9. *Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.*

10. *Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.*
11. *Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento.*
12. *Expedir a la finalización del contrato de trabajo, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, al trabajador que lo solicite.*
13. *Solicitar concepto médico laboral al inicio, periódico y a la terminación definitiva del contrato.*
14. *Abrir y llevar al día los registros de horas extras de trabajadores.*
15. *Llevar un cronograma de fechas de inicio y terminación de vacaciones del personal*
16. *Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.*
17. *Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, o por 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.*
18. *Conservar el puesto a los empleados que estén en licencia por enfermedad comprobada por la EPS y/o por accidente de trabajo debidamente documentado y reconocido por la entidad correspondiente.*
19. *Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar de manera fundada, comedida y respetuosa.*
20. *Dar buen trato y seguir el debido proceso en casos de incumplimiento de cláusulas contractuales por parte de los trabajadores u otras faltas en que ellos incurran consideradas como leves o graves.*
21. *Proporcionar al talento humano los espacios necesarios para reuniones, capacitaciones y celebraciones religiosas y/o culturales que involucren a todo el personal de uno o varios programas.*

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

PARÁGRAFO: *Con respecto al numeral 13 del presente Reglamento, se considerará que el trabajador elude, dificulta o dilata el examen Médico Laboral, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no presenta la certificación médica, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.*

Artículo 51°. SON DEBERES DEL TRABAJADOR DE LA CORPORACIÓN:

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 la Corporación.*
5. *Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.*
6. *Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.*
7. *Ser verídico en todo caso.*
8. *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 Corporación en general.*
9. *Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.*
10. *Cumplir con el horario pactado de inicio y terminación de jornada.*
11. *Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, en determinados*

casos dejar los niños, niñas y/o adolescentes solos para dirigirse a otro sitio de trabajo con el fin de distraer la atención de otras compañeras.

- 12. 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 la Corporación según el orden jerárquico establecido.*
- 13. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Corporación, lo que no opta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.*
- 14. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.*
- 15. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.*
- 16. Comunicar oportunamente a la C.C.C.R las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.*
- 17. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminente que afecten o amenacen las personas o Los activos de la C.C.C.R.*
- 18. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la C.C.C.R o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.*
- 19. Registrar en las oficinas de la C.C.C.R su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C. S del T.).*
- 20. Hacer uso adecuado de la dotación y en las labores contratadas, el incumplimiento conlleva a perder el derecho de entrega de dotación en el periodo siguiente (Artículo 233 C.S.T.).*
- 21. No debe usar ningún tipo de joyas, que puedan ocasionarle accidentes o lesiones en su integridad física.*

22. *En el puesto de trabajo no debe consumir alimentos, ni fumar, ni tomar bebidas embriagantes y hacer uso racional del celular.*
23. *Se debe observar un alto grado de higiene y buena presentación personal.*
24. *Debe usar elementos de protección personal cuando el proceso así lo exija.*
25. *El trabajador que cumple funciones relacionadas con la manipulación de alimentos debe acatar y regirse con lo estipulado en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura y Plan de Saneamiento.*
26. *Debe reportar al jefe inmediato cualquier anomalía o enfermedad presentada y suministrar los documentos escritos tales como incapacidades médicas debidamente sustentadas por la EPS donde está afiliado el trabajador.*
27. *Debe cumplir a cabalidad el P.O.S. (plan obligatorio de salud) establecido para el desarrollo de su trabajo.*
28. *Realizar el registro biométrico: de ingreso, salida y/o permisos solicitados en la jornada laboral. Con dicho mecanismo se busca identificar y verificar la identidad de cada empleado para registrar la fecha y hora de entrada y salida de la entidad, realizar el control presencial del empleado en las instalaciones de la entidad, así como mantener el historial de inasistencias y permisos de los empleados y garantizar la seguridad al interior de la CCCR. Cada trabajador deberá suscribir la respectiva autorización del tratamiento de sus datos al momento de su vinculación con la entidad.*

CAPÍTULO XIV

ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 52°.- *El conducto regular para cualquier queja, reclamo, sugerencia, relacionados con dificultades entre compañeros o de aspectos laborales es el siguiente:*

- a. *Comité de Convivencia.*
- b. *Rector (a), director (a), Coordinador (a).*
- c. *Director Administrativo.*
- d. *Representante Legal.*

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Corporación quien ejerza la Representación Legal, de acuerdo con el Código Sustantivo del trabajo y el presente reglamento interno de trabajo.

CAPÍTULO XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y LOS TRABAJADORES

Artículo 53° SE PROHIBE A LA CORPORACIÓN:

- a) *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 estos para cada caso o sin mandamiento judicial.*
- b) *Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos estipulados en los Artículos 113, 150, 151 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.*
- c) *En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la Corporación puede retener el valor respectivo en los casos de los Artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del trabajo.*
- d) *Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Corporación.*
- e) *Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.*
- f) *Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.*
- g) *Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “Lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.*
- h) *Cerrar intempestivamente la **CORPORACIÓN**. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la misma.*

- i) Hacer préstamos económicos y cobrar intereses por los mismos.*
- j) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.).*

Artículo 54°. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES:

- a) Faltar o llegar tarde al trabajo sin justificación alguna*
- b) Retirarse del trabajo en horas de servicio sin el permiso previo o sin causa justa.*
- c) El acoso laboral entre compañeros de trabajo*
- d) Sustraer de la CORPORACIÓN, alimentos, útiles de trabajo, documentos y otros sin el debido permiso*
- e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.*
- f) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.*
- g) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo.*
- h) Hacer colectas, rifas, ventas, préstamos de dinero o suscripciones entre padres y/o madres de familia de usuarios de nuestros programas o cualquier otra clase de negocios en los lugares de trabajo sin la debida autorización.*
- i) Hacer préstamos de dinero entre trabajadores en nombre de la Corporación.*
- j) Tomar el nombre de la Corporación como justificación para el no pago de obligaciones económicas personales.*
- k) Atender vendedores, cobradores o visitas de carácter particular durante las horas de trabajo.*
- l) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar.*
- m) Usar los útiles o herramientas suministradas por la CORPORACIÓN en objetos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C. S. del T.).*

- n) Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante la jornada de trabajo.*
- o) Aprovechar en beneficio propio o de terceros los estudios, informaciones, procedimientos y normas relacionadas con las labores que desempeña o que conozca de la Corporación.*
- p) El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes sin la autorización del Representante Legal.*
- q) Retirar de los archivos o dar a conocer documentos de la Corporación a clientes a los cuales se les presta servicios, Sin autorización escrita del Representante Legal.*
- r) Usar el servicio de internet de la Corporación en horas de trabajo para el uso de redes sociales, (Facebook, Twitter, WhatsApp, Snapchat, etc.) chatear, acceder a páginas de pornografía, efectuar consultas personales y en general para todo lo que atente contra la moral, las buenas costumbres y que no corresponda al curso normal de las funciones establecidas en el cargo desempeñado. Lo anterior por cuanto bajan por una parte el rendimiento laboral y ostensiblemente la velocidad de la red de que dispone la Corporación para actividades que incrementan su labor comunicativa y de desempeño empresarial.*
- s) Uso del celular en horas exclusivamente laborales para resolver asuntos personales, a menos que estos sean urgentes, pues entorpecen la atención, concentración y buen desempeño de las funciones inherentes a cada cargo. Hasta donde sea posible se hará un uso racional de los celulares propios, líneas telefónicas asignadas o líneas celulares de propiedad de la Corporación; que en todo caso en horas laborables solo se usarán para asuntos laborales.*
- t) Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.*
- u) Tomar sin autorización elementos de sus compañeros de trabajo para uso personal.*
- v) Ejecutar cualquier acto o maniobra que ponga en peligro la integridad física propia y la del personal de la Corporación o la de terceras*

personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.

- w) Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.*
- x) Realizar pedidos o negocios con proveedores en nombre de la Corporación sin la debida autorización*
- y) La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.*

NOTA: *Las obligaciones y prohibiciones contenidas en los Artículos precedentes, son aquellas establecidas por el legislador para empleadores y trabajadores en las siguientes normas, principalmente: Artículos 57, 58, 59, y 60 del C. S. del T. Excepcionalmente, y para el cabal cumplimiento de las actividades propias desarrolladas por la Corporación.*

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 55°.- *Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo y en el presente reglamento interno de trabajo. La C.C.C.R sólo puede imponer a sus trabajadores las sanciones previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (art. 114 C.S del T.).*

Artículo 56°. - *Clases de faltas disciplinarias de los trabajadores:*

- 1) Leves.*
- 2) Graves*

Artículo 57°. - **FALTAS LEVES.** *Se establecen las siguientes clases de faltas leves cuya repetición pueden causar una mala prestación del servicio en la Corporación y serán causales para llamados de atención verbales o escritos con copia a la hoja de vida.*

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la*

CCCR, implica durante el mes; por primera vez, llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida, por segunda vez, suspensión en jornada de trabajo, por tercera vez suspensión en el trabajo por tres (3) días, por cuarta vez suspensión en el trabajo por ocho (8) días.

- b) La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la CCCR, implica durante el mes, primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.*
- c) La inasistencia durante toda la jornada laboral sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la CCCR, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.*
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por tercera vez, suspensión hasta por quince (15) días.*
- e) Desconocimiento del presente reglamento interno y sólo por una vez atender vendedores, cobradores o visitas de carácter particular durante las horas de trabajo.*
- f) Uso reiterativo del celular en horas laborales para resolver asuntos personales.*
- g) Por primera vez hacer colectas, rifas, ventas, préstamos de dinero o suscripciones entre padres y/o madres de familia de usuarios de los programas de la Corporación o cualquier otra clase de negocios en los lugares de trabajo sin la debida autorización.*
- h) Realizar pedidos o negocios con proveedores en nombre de la Corporación sin la debida autorización.*
- i) Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.*

Artículo 58°.- *Clases de sanciones para las faltas leves:*

- 1) Amonestación escrita o llamado de atención.
- 2) Multa.
- 3) Suspensión.

La CCCR establecerá la sanción aplicable de acuerdo con criterios de conveniencia y oportunidad de esta. La imposición de cualquiera de las anteriores sanciones se anotará en la correspondiente hoja de vida del trabajador.

La CCCR podrá cambiar la multa o suspensión por amonestación escrita, llamado de atención u observaciones sobre la forma de realizar el trabajo.

Artículo 59° FALTAS GRAVES. Además de las justas causales de terminación del contrato de trabajo, señaladas en el Artículo 62 de CST se tendrá en cuenta entre otras las siguientes:

- a) El retardo al trabajo hasta de quince (15) minutos en la hora de ingreso a la jornada laboral por cuarta vez dentro del mismo mes sin excusa suficiente.
- b) La inasistencia del trabajador en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, por tercera vez dentro del mismo mes.
- c) La inasistencia del trabajador durante toda la jornada laboral por tercera vez sin excusa suficiente.
- d) Hacer préstamos de dinero entre trabajadores de forma tal que se comprometa implícitamente a la Corporación
- e) La Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
- f) La presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- g) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- h) Todo daño material causado intencionalmente a la planta física, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de la Corporación y/o de las personas o de las cosas.

- i) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.*
- j) El que el trabajador dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Corporación.*
- k) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad de trabajo. Cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del jefe inmediato.*
- l) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.*
- m) Todo vicio del trabajador que perturbe la armonía de la Corporación.*
- n) La renuencia sistemática del trabajador (a) a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.*
- o) Comprobado maltrato físico y/o verbal a los niños, niñas y adolescentes usuarios de los Programas Educativos con que cuenta la Corporación.*
- p) Accidentes de niños, niñas y/o adolescentes ocasionados por descuido y negligencia del personal a cargo.*
- q) Dejar los niños, niñas y/o adolescentes solos para pasar a otro sitio de trabajo con el fin de distraer la atención de otras compañeras.*
- r) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad y la del personal de la Corporación o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.*
- s) El acoso laboral a un compañero o compañera de trabajo.*

PARÁGRAFO: *La mayoría de las faltas consideradas como graves se hacen siguiendo los lineamientos fijados por el Artículo 62 del C. S. del T., y respectivo proceso disciplinario para tomar una decisión de fondo.*

Artículo 60º.- Sanciones para las faltas graves:

1. La suspensión del trabajo por falta grave no puede exceder de ocho (8) días hábiles por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia. (art 112 C. S. del T.).

2. La terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARAGRAFO 1: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá dar trámite al proceso disciplinario. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la CCCR de imponer o no, la sanción definitiva (Art 115 C.S. del T.).

PARAGRAFO 2: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite antes señalado.

CAPITULO XVII

TRÁMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS PARA IMPONER SANCIONES EN LA CORPORACIÓN

Artículo 61º. PRINCIPIOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO: Las actuaciones disciplinarias que adelanta la CCCR, observarán los siguientes principios:

1. Principio de dignidad.
2. Presunción de inocencia.
3. In dubio pro disciplinario. (toda duda razonable se resuelve a favor del investigado).
4. Proporcionalidad.
5. Derecho a la defensa.
6. Contradicción y controversia de las pruebas.
7. Intimidad, lealtad y buena fe.
8. Imparcialidad.
9. Respeto al buen nombre y a la honra.
10. Principio Non-Bis in Ídem. (juzgar o sancionar a una persona dos veces por el mismo hecho).

Parágrafo: Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar a la Coordinadora del SGSST de la CCCR sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente capítulo.

Artículo 62º.- COMPETENCIA: Serán competentes para adelantar y conocer de la acción disciplinaria en la CCCR: El Representante Legal y la Coordinadora del SGSST.

Artículo 63°.- ETAPAS DEL PROCECIMIENTO DISCIPLINARIO:

1. **Comunicación formal de apertura del proceso:** La C.C.C.R informará al trabajador, de manera escrita y formal, la apertura del proceso disciplinario. Esta comunicación deberá señalar el inicio de un proceso disciplinario en su contra con ocasión de presuntos hechos, conductas u omisiones que podrían constituir una falta disciplinaria.
2. **Indicación de los hechos:** En la comunicación inicial se indicarán de forma clara, precisa y detallada los hechos, conductas u omisiones que motivan la apertura del proceso disciplinario. La descripción deberá permitir al trabajador comprender los cargos que se le formulan y preparar su defensa.
3. **Traslado de las pruebas:** Con la misma comunicación, o mediante un anexo, se deberá poner a disposición del trabajador todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones señalados. Estas pruebas podrán ser documentales, testimoniales, físicas u otras que la C.C.C.R haya recaudado en el marco del proceso.
4. **Término para la defensa:** La C.C.C.R concederá al trabajador el término de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación, para que presente su versión de los hechos, allegue pruebas, controvierta las pruebas aportadas por la C.C.C.R y ejerza plenamente su derecho de defensa. La defensa podrá ser presentada por escrito o de forma verbal. En este último caso, se levantará un acta en la que se transcribirá de manera fiel y completa la versión o descargos rendidos por el trabajador, firmada por este y por quien actúe como representante de la C.C.C.R en dicha diligencia. Si el trabajador se niega a firmar el acta, se dejará constancia de ello. Cuando la defensa el trabajador la ejerza de manera verbal, la C.C.C.R podrá grabar la misma con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro, siempre y cuando el trabajador lo autorice. De acuerdo con el desarrollo del caso y de los resultados de la primera diligencia de descargos, puede darse una diligencia adicional para ampliar o aclarar los hechos. En esta diligencia pueden estar presentes la Dirección Administrativa, Representante Legal y el trabajador o trabajadores que estén comprometidos directa o indirectamente con la presunta falta.
5. **Pronunciamiento definitivo:** Una vez vencido el término de defensa y evaluado el material probatorio y los descargos presentados por el trabajador, la C.C.C.R deberá emitir una decisión motivada en la que se indique claramente si los hechos, conductas u omisiones atribuidas al trabajador configuran o no una falta disciplinaria. La decisión, que

puede ser la aceptación satisfactoria de los argumentos expuestos por el trabajador, la imposición de una sanción o la terminación del contrato laboral con justa causa deberá indicar expresamente las causas que fundamentan la determinación adoptada, con referencia específica a las disposiciones legales, contractuales o reglamentarias presuntamente vulneradas.

- 6. Imposición de sanción:** *En caso de establecerse la existencia de una falta, la C.C.C.R impondrá una sanción disciplinaria proporcional a la gravedad de los hechos y conforme a lo establecido en el presente Reglamento. La sanción será notificada por escrito al trabajador, con indicación clara de su contenido, alcance y fecha de ejecución.*
- 7. Impugnación de la decisión:** *El trabajador tendrá la posibilidad de impugnar la decisión disciplinaria, dentro del día siguiente hábil a su notificación, ante el superior jerárquico de quien tomó la decisión o ante quien designe la C.C.C.R para resolver tales recursos. La impugnación será resuelta en un término razonable, con decisión escrita, motivada e inapelable al interior de la C.C.C.R.
En caso de no ser posible una segunda instancia, porque quien toma la decisión no tiene Superior Jerárquico, se deberá indicar en el documento la opción de acudir a la vía judicial con el fin de controvertir la decisión.*

PARÁGRAFO 1: *La decisión disciplinaria emitida por la C.C.C.R quedará en firme una vez se haya resuelto el recurso de impugnación interpuesto por el trabajador, en caso de ser procedente o cuando haya vencido el término establecido para impugnarla sin que el trabajador haya ejercido dicho derecho. En caso de presentarse impugnación dentro del término previsto, la decisión solo podrá ejecutarse una vez sea confirmada o modificada mediante pronunciamiento escrito, definitivo y motivado por la instancia competente.*

PARÁGRAFO 2: *Si el trabajador se negare a recibir o firmar el documento contentivo de la decisión, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que será designado para el efecto.*

PARÁGRAFO 3: *En todo caso, en el archivo del trabajador, se dejará constancia escrita del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso y de la decisión tomada.*

PARÁGRAFO 4: El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 5. El procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento será igualmente aplicable a los aprendices que se encuentren vinculados a la C.C.C.R mediante contrato de aprendizaje, en lo que resulte compatible con la naturaleza de dicha relación. En todo caso, se garantizarán los principios del debido proceso, el derecho a la defensa y a ser escuchado, conforme a lo previsto en la legislación vigente y las disposiciones del SENA.

PARÁGRAFO 6. El procedimiento señalado en el presente capítulo se aplica sin perjuicio de los establecido en el contrato de trabajo.

CAPÍTULO XVIII

RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES SE DEBEN PRESENTAR Y TRAMITAR.

Artículo 64°. - Los reclamos de los trabajadores deberán presentarse ante el Comité De Convivencia, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante el superior jerárquico de aquel.

Artículo 65°. - Para la presentación y trámite del reclamo, el trabajador puede estar asesorado o representado por un abogado.

Artículo 60. -Los reclamos serán resueltos dentro de un término razonable de 15 días hábiles, atendiendo su naturaleza y complejidad.

CAPÍTULO XIX

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD Y DIGNIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 61. - Política de No Discriminación: La CCCR rechaza y prohíbe de manera expresa cualquier acto de discriminación, exclusión, restricción o preferencia en el entorno laboral. Ninguna persona trabajadora, aspirante a un cargo, aprendiz o contratista podrá sufrir tratos desiguales, burlas, acoso o menoscabo en sus derechos debido a factores como:

- Género, identidad de género u orientación sexual.
- Estado de embarazo, maternidad o período de lactancia.

- Creencias religiosas, políticas o filosóficas.
- Condiciones de salud física o salud mental.
- Raza, etnia, condición de discapacidad o ser víctima de violencia de género.

Artículo 62: Garantía de un Entorno Digno: El respeto a la diversidad y la inclusión es obligatorio en todas las etapas de la relación laboral, incluyendo los procesos de selección, contratación, remuneración, asignación de tareas, capacitación y terminación del contrato. Queda prohibido usar la subordinación para ejercer presiones o tratos discriminatorios.

Artículo 63: Canales Internos de Reporte Para denunciar cualquier presunto acto de discriminación, la CCCR pone a disposición los siguientes canales seguros, confidenciales y accesibles:

- **Correo electrónico institucional:** talentohumano@ccclarosa.org
- **Línea de atención directa o WhatsApp:** 3176667917
- **Buzón físico de sugerencias y reportes**

Artículo 64: Procedimiento de Atención y Trámite

1. **Recepción:** El canal oficial recibirá la queja y otorgará un número de radicado confidencial en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
2. **Remisión:** El caso será enviado de inmediato a la coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo, para que realice la aplicación de protocolos de prevención del acoso y violencia de género.
3. **Investigación y Medidas:** Se iniciará una revisión objetiva escuchando a las partes involucradas y garantizando la protección inmediata de la presunta víctima, evitando cualquier represalia. Todo el proceso se surtirá en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles antes de emitir recomendaciones y decisiones disciplinarias si hay lugar a ellas.

CAPITULO XX

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 65°. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el Artículo 7 del Decreto 2351 de 1.965 a saber:

1.POR PARTE DEL EMPLEADOR:

Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los Artículos 34 y 36 del presente Reglamento Interno y los Artículos 58 y 60 del código sustantivo de trabajo.

- a. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, tendiente a obtener un provecho indebido.*
- b. La presentación de certificados falsos.*
- c. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y la comunidad en general, ya sea en el horario laboral o fuera del servicio.*
- d. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria, materiales, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.*
- e. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en las instalaciones o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.*
- f. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los Artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo.*
- g. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.*
- h. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Corporación.*

- i. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.*
- j. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.*
- k. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.*
- l. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.*
- m. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.*
- n. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Corporación.*
- ñ. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materiales, y demás elementos que no le pertenezcan.*

2). POR PARTE DEL TRABAJADOR

Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono de acuerdo con los Artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en la Constitución Política de Colombia y/o en el Artículo 33 del presente Reglamento Interno:

- a. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo.*
- b. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.*

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

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

Artículo 66°.- *Para dar aplicación al literal i) del numeral primero del Artículo precedente (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:*

- a. *Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.*
- b. *Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en*

actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.

- c. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de no menor a quince (15) días. Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.*

Artículo 67°.- *En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.*

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el Artículo 64 Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL INTERNO Y PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN

**Ley 1010/2006,
Resolución 652/2012 - 1356/2012
Ley 2209 de 2022**

Artículo 68. -DEFINICIÓN. – *Se entiende por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado (a), ya sea el acoso por parte de un jefe inmediato o el (la) Representante o un compañero (a) de trabajo encaminado a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, lo cual puede causar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia de este.*

Artículo 69°.- *Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Corporación constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y buen ambiente, a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.*

Artículo 70°.- *En desarrollo el propósito a que se refiere el Artículo anterior, la Corporación ha previsto los siguientes mecanismos:*

- a) Información al talento humano sobre la ley 1010 del 2006 y Resolución 652 DE 2012, Resolución 1356 de 2012 y Ley 2209 de 2022, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha normatividad, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral y las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.*
- b) Espacios para diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten al buen trato al interior de la Corporación.*
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven vida laboral conviviente. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.*
- d) Examinar conductas específicas que pudieran configurar el acoso laboral u otros hostigamientos en la Corporación, que afectan la dignidad de las personas, señalando las relaciones correspondientes.*

Las demás actividades en cualquier tiempo que se establezca para desarrollar el propósito previsto en el Artículo anterior.

Artículo 71°.- *Para 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.*

La Corporación tendrá un comité paritario y un Comité integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “comité de convivencia laboral”.

El comité de convivencia laboral realizara las siguientes actividades:

- a) *Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Corporación en relación con buen ambiente y la armonía en relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.*
- b) *Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los Artículos anteriores.*
- c) *Examinar de manera confidencial, cuando ello hubiera lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.*
- d) *Formular las recomendaciones que se estimaran pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convívete en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.*
- e) *Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promueven de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.*
- f) *Atender las comunicaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del Artículo 9° de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.*
- g) *Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.*

PARÁGRAFO 1. *Este comité se reunirá con una periodicidad mínima de tres meses y cuando se considere necesario; designará de su seno un coordinador ante quien se presentarán las quejas para el mejoramiento de la vida laboral.*

PARÁGRAFO 2. *Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiera lugar, a las personas involucradas; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.*

PARÁGRAFO 3. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado a las recomendaciones y sugerencias al jefe inmediato, para que adelanten los procedimientos que corresponden de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

PARÁGRAFO 4. Conviene recordar que según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del Artículo 9° de la ley 1010 del 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo deben ser escuchadas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que se eliminen el poder de subordinación laboral.

CAPITULO XXII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, Y REGURALIDAD DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 72°.- SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la CCCR, serán prestados por la E.P.S. seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general, maternidad o bien por la A.R.L, elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

PARÁGRAFO. AVISO A LA CCCR SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo al jefe inmediato o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no dá aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 73. El trabajador que solicite atención médica a la E.P.S. al cual se encuentre afiliado, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos establecidos por LA CCCR: Como justificación para faltar al trabajo solo se acepta la constancia de incapacidad dada por el médico de la E.P.S. a la cual esté inscrito el trabajador. No se aceptará por tal como excusa, la simple manifestación del trabajador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, como tampoco las certificaciones que al respecto expidan médicos particulares, salvo que estén radicadas, transcritas y autorizadas por las E.P.S. Cuando el médico de la E.P.S. a la cual esté inscrito el trabajador, lo incapacite para trabajar, este deberá dar aviso oportuno a su jefe inmediato el mismo día o a más tardar al día siguiente, indicando el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de que trata el numeral anterior. Cuando el trabajador se encuentre en tratamiento médico, las fechas de las citas programadas deberán ser informadas por lo menos con dos (2) días de anticipación a la CCCR, para que éste conceda el permiso necesario a que haya lugar, y se proceda a tomar las medidas necesarias para que las actividades laborales no se perjudiquen debido a su ausencia.

ARTÍCULO 74. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, el trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 75. RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR CON RELACIÓN A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La responsabilidad para establecer y hacer cumplir las normas generales y/o estándares de higiene y seguridad, será de la dirección delegada por el empleador para protección de la seguridad y la salud de los trabajadores; en todos sus efectos deberá:

- a. Prevenir todo riesgo que pueda causar accidente de trabajo o enfermedades laborales.
- b. Prestar la colaboración al lesionado en caso de accidente trabajo y cumplir estrictamente los procedimientos tanto legales como médicos, y analizar las causas físicas, mecánicas o humanas que lo motivaron.
- c. Señalar las condiciones físicas, mecánicas o humanas que resulten inseguras, e informar para que sean corregidas.

- d. Descubrir los actos inseguros de sus trabajadores, corregirlos y enseñarles la manera segura de trabajar en sus tareas u oficios, en cuanto a los métodos, elementos de protección y procedimientos mecánicos, para suprimir los riesgos de accidentes.
- e. Atender a las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

PÁGRAFO 1. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en La C.C.C.R, el empleador cumplirá con las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO 2. El empleador no se hará responsable por ningún incidente o accidente que no tenga causa u ocasión del trabajo u oficio que haya sido provocado deliberadamente o por culpa atribuible del trabajador o un tercero. No será responsable el empleador de las consecuencias derivadas del no oportuno reporte por parte del trabajador o atención del accidente en centros médicos u hospitalarios.

ARTÍCULO 76. RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR CON RELACIÓN A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Todos los trabajadores tienen la responsabilidad de realizar sus tareas dentro de las mejores condiciones de seguridad cumpliendo las normas establecidas y usando los elementos, dispositivos de seguridad y protección asignados a cada labor.

En especial deberán cumplir con las responsabilidades, consistentes en:

- a) *Procurar el cuidado integral de su salud.*
- b) *Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.*
- c) *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de La CCCR.*
- d) *Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.*
- e) *Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.*

- f) *Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*
- g) *El trabajador que sufra un incidente o accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediatamente aviso al empleador, para recibir; atención básica en primeros auxilios.*
- h) *Dar cumplimiento a la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- i) *Llevar y hacer uso adecuado de la dotación y de los elementos de protección individual conforme a las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

ARTÍCULO 77. REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO: *La C.C.C.R llevará registro y un control documentado, de los incidentes y accidentes de trabajo reportados por sus trabajadores. En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector de la CCCR y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos de este y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho. Se realizará una investigación del incidente o accidente reportado con el fin de identificar las causas básicas e inmediatas y levantar acciones de mejora.*

ARTÍCULO 78. *El trabajador deberá tener en cuenta los siguientes aspectos para la prevención de riesgos laborales:*

- a) *Al ingresar a su puesto de trabajo, el trabajador deberá verificar los siguientes aspectos: equipos y enseres, mobiliario, bienes u otros elementos, e informar al jefe inmediato cualquier hecho o circunstancia que se considere peligrosa.*
- b) *No distraerse ni distraer la atención de otros compañeros, en forma tal que los exponga a riesgos o accidentes de trabajo.*
- c) *Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa del jefe inmediato.*
- d) *Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar cualquier siniestro.*

e) *Dar fiel cumplimiento a la Ley 1335 de 2009 y Ley 2354 de 2024 referente a la prevención del consumo del tabaco y sucedáneos.*

f) *Desconectar, proteger y/o guardar equipos o elementos de trabajo al concluir las labores o actividades.*

PARÁGRAFO 1. *La CCCR, dispondrá lo necesario, para que se mantengan completamente libres de obstáculos, las áreas de trabajo o de circulación en las cuales se encuentran ubicados los extintores contra incendio.*

ARTÍCULO 79. PRIMEROS AUXILIOS: *En caso de accidente de trabajo, la C.C.C.R ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S y la A.R.L que igualmente se sujetarán a las Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.*

PARÁGRAFO 1. *La CCCR no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima; solo estará obligada a brindar los primeros auxilios. Tampoco responderá por el agravamiento que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente debido a que el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente, o por haberlo demorado sin justa causa, o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.*

PARÁGRAFO 2. *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, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.*

PARÁGRAFO 3. *En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la C.C.C.R como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo 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, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.*

PARÁGRAFO 4. Es Obligatorio para el trabajador el uso de los elementos de protección, seguridad e higiene suministrados por la CCCR y el no uso de ellos será sancionado por medio de las normas de este reglamento y de las dispuestas en el CS del T.

ARTÍCULO 80. POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS: El trabajador que llegue al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones de la CCCR o durante la realización de las actividades, no se le permitirá laborar. Las sanciones serán determinadas con base en lo establecido en la escala de faltas y sanciones disciplinarias del presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO. Si durante la investigación de un accidente o incidente se comprueba por medio de exámenes médicos que el trabajador involucrado o responsable del accidente se encontraba bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas o alucinógenas, se considerará FALTA GRAVE y se seguirá el proceso disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 81. POLITICA DE USO DEL CELULAR: Los trabajadores podrán portar teléfonos celulares personales durante la jornada laboral; sin embargo, su uso deberá limitarse a situaciones estrictamente necesarias y durante los tiempos de descanso autorizados. Durante la prestación del servicio, el celular deberá permanecer en modo silencioso o vibración, salvo cuando su utilización haga parte de las funciones asignadas.

ARTÍCULO 82. USO DE REDES SOCIALES: Durante la jornada laboral no se permitirá el uso de redes sociales, plataformas de entretenimiento, videojuegos, aplicaciones de streaming o similares para fines personales, salvo durante los periodos de descanso autorizados y siempre que ello no afecte las funciones asignadas.

ARTÍCULO 83. USO DE DISPOSITIVOS INSTITUCIONALES: Los dispositivos suministrados por la C.C.C.R deberán utilizarse exclusivamente para fines laborales y de conformidad con las políticas de seguridad de la información, protección de datos personales y ciberseguridad adoptadas por la CCCR.

ARTÍCULO 84. EXCEPCIONES Podrán autorizarse excepciones a la presente política cuando existan razones médicas, familiares, operativas

o laborales debidamente justificadas y autorizadas por el jefe inmediato, Gestión Humana o por el representante legal de la CCCR.

ARTÍCULO 85. SUPERVISIÓN Y CONTROL La Empresa podrá verificar el cumplimiento de esta política dentro del marco legal vigente, respetando los derechos fundamentales, la intimidad y la protección de datos personales de los trabajadores.

CAPÍTULO XXIII DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 86°. -OBJETO Y DEFINICIÓN. La CCCR garantiza a todos sus trabajadores el derecho a la desconexión laboral. Este se define como la facultad que tienen los trabajadores de no tener contacto con medios tecnológicos, virtuales o físicos para asuntos relacionados con su actividad laboral en sus horarios de descanso, licencias, permisos, vacaciones, fines de semana o periodos de incapacidad. La CCCR se abstendrá de formular órdenes, directrices u otros requerimientos fuera de la jornada laboral pactada.

ARTÍCULO 87°. -ALCANCE Y EXCEPCIONES. El derecho a la desconexión laboral aplica para todos los niveles jerárquicos de la CCCR, con las excepciones legales taxativas establecidas en el artículo 6 de la Ley 2191 de 2022, a saber:

1. Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
2. Aquellos que por la naturaleza de su actividad tengan una **disponibilidad permanente**, siempre que esté pactada explícitamente en el contrato de trabajo y se remunere conforme a la ley.
3. Situaciones de **fuerza mayor o caso fortuito** en las que se requiera atender una emergencia de forma urgente e inaplazable para evitar un perjuicio grave en la operación de los proyectos de la CCCR.

ARTÍCULO 88°. -LINEAMIENTOS PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS. Para garantizar el ejercicio efectivo de este derecho, se establecen las siguientes directrices en el uso de herramientas de comunicación institucionales (correo electrónico, WhatsApp corporativo, plataformas de mensajería o llamadas:

- **Comunicaciones Extemporáneas:** El envío de correos o mensajes fuera de la jornada laboral por parte de superiores o compañeros no

genera obligación de respuesta inmediata por parte del destinatario, quien deberá atenderlos al inicio de su siguiente jornada hábil.

- **Reuniones:** No se convocarán reuniones de trabajo ni capacitaciones fuera de la jornada ordinaria o en días de descanso obligatorio, salvo las excepciones del artículo anterior.

ARTÍCULO 89°. -PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA GARANTÍA DEL DERECHO (CANAL DE QUEJAS). Todo trabajador que considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrá activar el siguiente mecanismo de protección, el cual garantiza la confidencialidad y la ausencia de represalias:

1. **Presentación de la Queja:** El trabajador interpondrá una comunicación escrita ante el área de Talento Humano, Comité de Convivencia Laboral o correo electrónico talentohumano@ccclarosa.org.
2. **Contenido:** Deberá incluir una relación sucinta de los hechos, las fechas y los soportes (capturas de pantalla, correos) que evidencien el requerimiento fuera de la jornada.
3. **Trámite de Verificación y Solución:** Recibida la queja, el área encargada citará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles al emisor del requerimiento (jefe inmediato) para escuchar sus descargos y analizar la situación.
4. **Plan de Acción:** Si se constata la vulneración, se emitirá una orden de cese inmediato de la conducta y se establecerá un compromiso de respeto a los horarios de descanso. El incumplimiento reiterado de la política de desconexión por parte de un superior jerárquico será remitido al Comité de Convivencia Laboral para que sea tratado bajo el procedimiento de **acoso laboral** (Ley 1010 de 2006).

CAPÍTULO XXIV PUBLICACIONES

Artículo 90°.- Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente reglamento, el Representante Legal debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXV

VIGENCIA

Artículo 91°.- *El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días hábiles siguientes después de su publicación hecha en la forma prescrita en el Artículo anterior de este Reglamento (Artículo 121 C. S. del T.).*

CAPÍTULO XXVI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 92°.- *Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Corporación.*

CAPITULO XXVII

CLAUSULAS INEFICACES

Artículo 93°.- *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. del T.).*

<i>Ciudad y Fecha</i>	<i>San Juan de Pasto, mayo 12 de 2026</i>
<i>Dirección</i>	<i>Carrera 4ª No 13 – 06 Barrio la rosa</i>
<i>Departamento</i>	<i>Nariño</i>

Jhonny Fernando Jaguandoy Chamorro
Representante Legal D.A.
Corporación Centro Comunitario la Rosa