

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A.
NIT. 814003585-3**

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Vigencia
- Artículo 3. Conocimiento y difusión
- Artículo 4. Órdenes legítimas
- Artículo 5. Ámbito de Aplicación

CAPÍTULO II - GENERALIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- Artículo 6. Finalidad
- Artículo 7. Procedimiento
- Artículo 8. Evaluación del aspirante
- Artículo 9. Verificación de la información
- Artículo 10. Requisitos y condiciones

CAPÍTULO III - CONTRATACIÓN

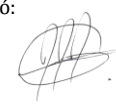
- Artículo 11. De los contratos
- Artículo 12. Vinculación.
- Artículo 13. Periodo de prueba
- Artículo 14. Contrato de aprendizaje

CAPÍTULO IV - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

- Artículo 15. Definición

CAPÍTULO V - HORARIO DE TRABAJO

- Artículo 16. Horario y jornada ordinaria de trabajo
- Artículo 17. Descanso dentro de la jornada
- Artículo 18. Control de jornada y mecanismos de registro

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

Artículo 19. Planeación de Talento Humano y organización de turnos
Artículo 20. Información trabajo adicional, autorización y reporte

CAPÍTULO V-A. MODALIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL, TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO, TRABAJO EN CASA Y DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 20A. Modalidades de trabajo no presencial
Artículo 20B. Teletrabajo
Artículo 20C. Trabajo remoto
Artículo 20D. Trabajo en casa
Artículo 20E. Herramientas, equipos y gastos asociados
Artículo 20F. Seguridad y salud en el trabajo en modalidades no presenciales
Artículo 20G. Jornada, disponibilidad y control en modalidades no presenciales
Artículo 20H. Desconexión laboral.
Artículo 20I. Procedimiento interno para quejas por desconexión laboral
Artículo 20J. Confidencialidad, protección de la información y datos en modalidades no presenciales.

CAPÍTULO VI - HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 21. Trabajo diurno y nocturno
Artículo 22. Trabajo suplementario o de horas extras
Artículo 23. Condición del trabajo suplementario
Artículo 24. Tasas, recargos y liquidación

CAPÍTULO VII - DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, DOMINICALES Y FESTIVOS, VACACIONES REMUNERADAS, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 25. Días de descanso obligatorio remunerado
Artículo 26. Trabajo dominical y festivo o en día de descanso obligatorio
Artículo 27. Excepción y necesidades del servicio
Artículo 28. Vacaciones remuneradas
Artículo 29. Periodo de vacaciones
Artículo 30. Interrupción del periodo de vacaciones
Artículo 31. Compensación de vacaciones
Artículo 32. Disfrute mínimo y acumulación de vacaciones
Artículo 33. Remuneración de vacaciones

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

- Artículo 34. Época y programación de vacaciones
- Artículo 35. Permisos remunerados, ausencias justificadas y trámite.
- Artículo 36. Licencias laborales

CAPÍTULO VIII - SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

- Artículo 37. Formas y libertad de estipulación
- Artículo 38. Salario integral
- Artículo 39. Lugar y periodo de pago de salarios
- Artículo 40. Pago personal del salario

CAPÍTULO IX - PRIMAS EXTRALEGALES

- Artículo 41. Primas extralegales

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

- Artículo 42. Medidas de seguridad
- Artículo 43. Afiliación
- Artículo 44. Comunicación enfermedad
- Artículo 45. Medidas de Higiene.
- Artículo 46. Accidente de trabajo
- Artículo 47. Comunicación de accidente laboral
- Artículo 48. Estadísticas
- Artículo 49. Cumplimiento de normas
- Artículo 49A. Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco, vapeadores y sustancias psicoactivas.
- Artículo 49B. Prohibiciones relacionadas con alcohol y sustancias psicoactivas.
- Artículo 49C. Aptitud laboral y medidas preventivas.
- Artículo 49D. Pruebas, valoraciones y verificaciones.
- Artículo 49E. Apoyo, orientación y ruta de atención.
- Artículo 49F. Confidencialidad y protección de datos sensibles.
- Artículo 49G. Incumplimiento de la política.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

CAPÍTULO XI - LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

Artículo 50. Labores prohibidas para mujeres y menores

CAPÍTULO XII - ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 51. Orden jerárquico

CAPÍTULO XIII - PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 52. Deberes de los trabajadores

CAPITULO XIV - OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA SOCIEDAD EMPLEADORA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 53. Obligaciones especiales del empleador

Artículo 54. Obligaciones especiales del trabajador

Artículo 55. De las prohibiciones

Artículo 56. Prohibiciones a los trabajadores

CAPITULO XV - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 57. Facultad disciplinaria

Artículo 58. Sanciones disciplinarias

Artículo 59. Clases de faltas y sanciones disciplinarias

Artículo 60. Faltas graves.

CAPITULO XVI - PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 61. Proceso disciplinario

Artículo 62. Principios

Artículo 63. Acción disciplinaria

Artículo 64. Etapas del proceso disciplinario

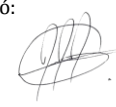
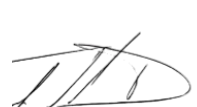
Artículo 65. Pruebas

Artículo 66. Suspensión de términos

Artículo 67. Medios de pruebas

Artículo 68. Causales de extinción de la acción disciplinaria

Artículo 69. Prescripción e interrupción de la acción disciplinaria

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

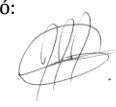
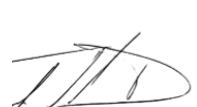
	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

CAPÍTULO XVII - TERMINACIÓN DEL CONTRATO

- Artículo 70. Justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo
- Artículo 71. Reclamos
- Artículo 72. Solicitudes

CAPITULO XVIII - ACOSO LABORAL, VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL, ACOSO BASADO EN GÉNERO, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

- Artículo 73. Definición de acoso laboral
- Artículo 74. Modalidades
- Artículo 75. Conductas que constituyen acoso laboral
- Artículo 76. Conductas que no constituyen acoso laboral
- Artículo 77. Mecanismos de prevención de acoso laboral y procedimiento interno de solución.
Mecanismos de prevención
- Artículo 78. Desarrollo del mecanismo de prevención
- Artículo 79. Procedimiento interno
- Artículo 80. Comité de convivencia laboral
- Artículo 81. Periodo
- Artículo 82. Funciones
- Artículo 83. Presidente
- Artículo 84. Secretaría
- Artículo 85. Reuniones
- Artículo 85A. Política de ambiente laboral libre de violencia, acoso, discriminación y acoso sexual.
- Artículo 85B. Principios de actuación.
- Artículo 85C. Acoso sexual en el contexto laboral.
- Artículo 85D. Violencia basada en género y violencia en el contexto laboral.
- Artículo 85E. Inclusión, igualdad y no discriminación
- Artículo 85F. Canales de reporte y atención
- Artículo 85G. Medidas de protección y no revictimización
- Artículo 85H. Trámite interno de quejas por acoso sexual, violencia basada en género o discriminación.
- Artículo 85I. Competencia del comité de convivencia laboral.
- Artículo 85J. Prohibición de represalias.
- Artículo 85K. Faltas relacionadas con acoso, violencia, discriminación y acoso sexual.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

Artículo 85L. Formación, prevención y cultura institucional.

CAPÍTULO XIX – DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

Artículo 86. Despidos colectivos, cierre o terminación de labores.

Artículo 87. Fuerza mayor o caso fortuito.

CAPÍTULO XX – ABUSO DEL DERECHO

Artículo 88. Situaciones de abuso del derecho.

CAPÍTULO XXI – PUBLICACIONES

Artículo 89. Publicación y difusión del reglamento

CAPÍTULO XXII - VIGENCIA

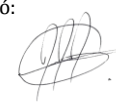
Artículo 90. Vigencia

Artículo 91. Cláusulas ineficaces

CAPÍTULO XXIII - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 92. Disposiciones finales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

NIT. 814003585-3

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo establecido por el **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A.**, cuya SIGLA es "C.E.C.S.A.", Sociedad Anónima, con domicilio principal en la ciudad de Pasto, ubicada en la CARRERA 20 A No. 16 – 52, centro 2do y 3er piso, y sucursal en la Calle 22 N° 5-38 Barrio San Vicente de la ciudad de Ipiales (N), establecimientos de comercio y a sus disposiciones quedan sometidos, la sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A.**, como empleadora y todos sus trabajadores; de la misma forma, este Reglamento se constituye como parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan las condiciones a las cuales deben sujetarse la sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A.** y sus trabajadores en la prestación del servicio, así como establecer las reglas relacionadas con los derechos, obligaciones, prohibiciones, orden, disciplina, convivencia laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás aspectos propios de la relación laboral, de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas laborales vigentes y aplicables.

Las disposiciones del presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento para el empleador y los trabajadores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades, sin perjuicio de los derechos mínimos e irrenunciables establecidos en la Constitución, la ley, los contratos de trabajo, las convenciones o pactos colectivos y demás fuentes aplicables.

ARTÍCULO 2. VIGENCIA Y CLÁUSULAS INEFICACES. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia de conformidad con las disposiciones legales aplicables sobre su adopción,

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

publicación, comunicación y demás requisitos correspondientes. A partir de su entrada en vigencia, sustituirá las disposiciones del Reglamento anterior que resulten incompatibles con el presente, sin perjuicio de los derechos adquiridos, situaciones jurídicas consolidadas y demás garantías laborales reconocidas por la Constitución y la ley.

No producirán efecto las disposiciones del presente Reglamento que desmejoren las condiciones de los trabajadores frente a lo establecido en la Constitución Política, la ley, los contratos individuales de trabajo, las convenciones o pactos colectivos, los laudos arbitrales u otras fuentes de derecho laboral aplicables, en los términos establecidos por la legislación vigente.

ARTÍCULO 3. PUBLICACIÓN, CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. La sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A.** publicará y pondrá a disposición de sus trabajadores el presente Reglamento Interno de Trabajo de conformidad con la legislación laboral vigente.

Para tal efecto, se realizará la publicación mediante copias físicas legibles en los sitios correspondientes y a través de un medio virtual que permita a los trabajadores acceder al Reglamento en cualquier momento, de conformidad con las reglas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

La sociedad podrá utilizar adicionalmente medios institucionales como página web, correo electrónico, plataformas, intranet, sistemas de información u otros canales digitales para facilitar su consulta y difusión, dejando evidencia de la respectiva publicación o comunicación cuando corresponda.

La sociedad promoverá la socialización del Reglamento y de sus modificaciones, especialmente respecto de aquellas disposiciones que incidan directamente en los derechos, obligaciones, condiciones de trabajo, régimen disciplinario, convivencia laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás aspectos relevantes de la relación laboral.

ARTÍCULO 4. ARTÍCULO 4. ÓRDENES LEGÍTIMAS Y ESTRUCTURA JERÁRQUICA. Los trabajadores deberán cumplir las órdenes e instrucciones legítimas impartidas por sus superiores jerárquicos o por las personas facultadas para ello, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones, responsabilidades y condiciones de trabajo y sean impartidas dentro del marco de la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

El ejercicio de la subordinación laboral deberá desarrollarse respetando la dignidad humana, los derechos fundamentales, la igualdad, la no discriminación, la integridad física y mental, la seguridad y salud de los trabajadores y las demás garantías laborales.

La estructura jerárquica y funcional de la sociedad estará determinada por el organigrama institucional vigente, el cual permitirá identificar las líneas de autoridad, coordinación y responsabilidad de las diferentes áreas y cargos.

PARÁGRAFO. El organigrama, manuales de funciones y demás documentos organizacionales podrán actualizarse de acuerdo con las necesidades institucionales, sin que tales modificaciones puedan desconocer las disposiciones del presente Reglamento, los contratos de trabajo o los derechos laborales de los trabajadores.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

ARTÍCULO 5. ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento Interno de Trabajo se aplicará a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo con la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A., en los establecimientos, sedes y lugares de trabajo comprendidos dentro de su ámbito de aplicación.

Las disposiciones relacionadas con contratistas, aprendices, practicantes, estudiantes, proveedores, visitantes y demás personas que desarrollen actividades en las instalaciones o en el contexto institucional serán aplicables en lo que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de su vínculo

CAPÍTULO II GENERALIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 6. FINALIDAD. El proceso de admisión y selección tendrá como finalidad identificar y vincular personas que cumplan los requisitos de formación, experiencia, competencias, conocimientos, aptitudes e idoneidad establecidos para cada cargo, de acuerdo con las necesidades de la sociedad y con los requisitos legales aplicables.

El proceso se desarrollará bajo criterios objetivos, transparentes y relacionados con el cargo, respetando la dignidad humana, la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la protección de los datos personales.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO. Las personas que aspiren a vincularse laboralmente con la sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A.** deberán participar en el proceso de selección establecido por la sociedad y cumplir los requisitos objetivos definidos para el cargo al cual aspiran.

El proceso podrá comprender, según la naturaleza del cargo, revisión de hoja de vida, verificación de requisitos, entrevistas, pruebas de conocimientos o competencias, verificación de referencias y demás mecanismos de selección que resulten pertinentes, necesarios y proporcionales para determinar la idoneidad del aspirante.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

En ningún caso los mecanismos de selección podrán utilizarse para establecer criterios de discriminación prohibidos por la Constitución o la ley.

ARTÍCULO 8. EVALUACIÓN DEL ASPIRANTE Y DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN. Quien aspire a desempeñar un cargo en la sociedad deberá acreditar los requisitos establecidos para el cargo y aportar, cuando sean pertinentes, necesarios y legalmente procedentes, los documentos requeridos para adelantar el proceso de selección y vinculación.

Según el cargo y las circunstancias particulares, podrán solicitarse, entre otros, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida y datos necesarios para el proceso de selección.
2. Documento de identificación.
3. Soportes de formación académica, certificaciones, títulos, actas de grado y demás acreditaciones relacionadas con el cargo.
4. Tarjeta o matrícula profesional, licencia, certificación o autorización para ejercer una profesión, oficio o actividad, cuando legalmente sea exigible.
5. Certificaciones de experiencia laboral y referencias laborales, cuando sean pertinentes para acreditar la experiencia requerida.
6. Certificados o soportes adicionales relacionados directamente con los requisitos legales o técnicos del cargo.
7. Documentos necesarios para realizar las afiliaciones y novedades correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás sistemas o entidades a los que legalmente deba estar afiliado el trabajador.
8. Información bancaria estrictamente necesaria para el pago de salarios y demás conceptos laborales, cuando corresponda.
9. Los documentos necesarios para verificar requisitos especiales exigidos legalmente para determinados cargos o actividades.
10. Los demás documentos que resulten necesarios, pertinentes y proporcionales para la selección, contratación, cumplimiento de obligaciones legales o adecuada ejecución del contrato de trabajo.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

Cuando el cargo implique conducción de vehículos u otra actividad para la cual se requiera legalmente una licencia, certificación, autorización o condición especial, el aspirante deberá acreditar su vigencia y cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Las evaluaciones médicas ocupacionales de preingreso se realizarán de acuerdo con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y estarán a cargo del empleador. El empleador podrá solicitar al prestador de servicios de medicina del trabajo las evaluaciones y pruebas complementarias que correspondan de acuerdo con los factores de riesgo, perfil del cargo y criterio médico ocupacional.

El empleador recibirá el concepto médico ocupacional con las recomendaciones, restricciones o condiciones que deban ser consideradas para el desempeño del cargo, respetando la reserva de la historia clínica ocupacional y la confidencialidad de la información en salud.

Cuando legalmente corresponda realizar una evaluación o prueba específica para determinar la aptitud para una actividad determinada, esta se realizará de conformidad con la regulación especial aplicable.

PARÁGRAFO 1. La sociedad no exigirá durante los procesos de selección documentos, datos, pruebas o certificaciones que se encuentren prohibidos por la Constitución, la ley o la jurisprudencia, ni utilizará información personal del aspirante para establecer criterios discriminatorios.

PARÁGRAFO 2. Se prohíbe exigir como requisito general de acceso o permanencia laboral la práctica de pruebas de embarazo. Cuando excepcionalmente pueda solicitarse de conformidad con la legislación vigente, deberá existir consentimiento de la aspirante y una justificación relacionada con riesgos reales o potenciales del cargo que puedan afectar el desarrollo normal del embarazo.

PARÁGRAFO 3. No se exigirá información relacionada con el estado civil, número de hijos, religión, opinión política, orientación sexual, identidad o expresión de género, embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares, discapacidad, estado de salud u otras condiciones protegidas, cuando dicha información no sea necesaria, pertinente y legalmente procedente para el proceso de selección.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 4. La contratación de adolescentes trabajadores, cuando excepcionalmente resulte procedente, estará sometida a las autorizaciones, condiciones, jornadas, prohibiciones y demás garantías establecidas en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 5. Si se comprueba que un aspirante o trabajador presentó deliberadamente información o documentación falsa o adulterada con el propósito de obtener la vinculación o conservar el empleo, la sociedad podrá adoptar las medidas correspondientes de conformidad con la legislación laboral, contractual y penal aplicable, respetando en todo caso el debido proceso cuando se trate de una actuación disciplinaria o de una decisión que lo requiera.

ARTÍCULO 9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. La sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A.** podrá verificar la autenticidad, exactitud y pertinencia de la información y documentación suministrada por los aspirantes y trabajadores, siempre que dicha verificación tenga una finalidad legítima, sea necesaria y proporcional y se realice de conformidad con la legislación sobre protección de datos personales.

El tratamiento de los datos personales se realizará para finalidades relacionadas, según corresponda, con los procesos de selección, contratación, ejecución y terminación de la relación laboral, administración del personal, pago de salarios y prestaciones, afiliaciones y novedades ante el Sistema de Seguridad Social Integral, cumplimiento de obligaciones legales, Seguridad y Salud en el Trabajo, prevención de riesgos, seguridad institucional y defensa de los derechos de la sociedad y de los trabajadores.

La sociedad actuará como responsable del tratamiento de los datos personales que se encuentren bajo su responsabilidad y garantizará a los titulares los derechos reconocidos por la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1. El tratamiento de datos personales se realizará de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y las disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la sociedad.

PARÁGRAFO 2. El tratamiento de datos sensibles estará sujeto a las condiciones y excepciones establecidas por la legislación vigente. Se adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar su seguridad, confidencialidad, acceso restringido y adecuado tratamiento.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 3. Los datos relativos a la salud tienen carácter reservado y sensible. La sociedad únicamente tratará la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones legales y laborales y para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La historia clínica ocupacional permanecerá bajo la custodia del prestador correspondiente, de conformidad con la normativa vigente.

PARÁGRAFO 4. La sociedad garantizará los derechos de los titulares de los datos personales en los términos establecidos por la legislación y por su Política de Tratamiento de Datos Personales, incluyendo los mecanismos para presentar consultas y reclamos.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA VINCULACIÓN. Una vez finalizado el proceso de selección y verificado el cumplimiento de los requisitos objetivos establecidos para el cargo, la sociedad determinará la procedencia de la vinculación, de acuerdo con sus necesidades institucionales y la legislación aplicable.

Cuando se decida la vinculación, esta se formalizará mediante el correspondiente contrato de trabajo, de conformidad con las condiciones legales y contractuales aplicables. Ninguna persona podrá iniciar la prestación personal del servicio como trabajador sin que se hayan cumplido previamente las formalidades de vinculación y afiliación que legalmente correspondan.

La decisión de selección deberá fundamentarse en criterios objetivos relacionados con el perfil, formación, experiencia, competencias, idoneidad, requisitos legales y necesidades del cargo, y no podrá basarse en criterios discriminatorios ni en información personal que no resulte pertinente para la relación laboral.

PARÁGRAFO 1. La sociedad podrá establecer requisitos adicionales para determinados cargos cuando estos sean objetivos, pertinentes, necesarios, proporcionales y estén relacionados con las funciones, responsabilidades, riesgos, requisitos legales o condiciones especiales del cargo.

PARÁGRAFO 2. La contratación de adolescentes trabajadores, cuando resulte legalmente procedente, estará sujeta a las normas especiales de protección laboral aplicables.

PARÁGRAFO 3. La sociedad podrá abstenerse de efectuar una vinculación cuando el aspirante no cumpla los requisitos objetivos establecidos para el cargo o cuando existan razones legales,

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

contractuales o institucionales que impidan la contratación, sin que ello implique facultad para adoptar decisiones discriminatorias o contrarias a los derechos fundamentales.

CAPÍTULO III CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 11. DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO. La sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A.**, de acuerdo con sus necesidades y con la naturaleza de las funciones a desarrollar, celebrará los contratos de trabajo bajo las modalidades y términos permitidos por la legislación laboral vigente.

Las condiciones de cada contrato deberán constar por escrito cuando así lo exija la ley y deberán establecer, según corresponda, la identificación de las partes, cargo o labor, lugar de prestación del servicio, remuneración, jornada, duración, modalidad contractual y demás condiciones legalmente exigibles.

La modalidad contractual utilizada deberá corresponder a la naturaleza real de la relación laboral y observar las normas vigentes sobre contratación a término indefinido, término fijo, obra o labor determinada y demás modalidades legalmente autorizadas.

PARÁGRAFO. Ninguna modalidad contractual podrá utilizarse para desconocer derechos laborales mínimos, principios de estabilidad, garantías de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, igualdad, no discriminación o demás derechos reconocidos por la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 12. VINCULACIÓN, INDUCCIÓN Y AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Una vez seleccionada la persona para el cargo y cumplidos los requisitos establecidos para su vinculación, el área de Talento Humano comunicará al aspirante las condiciones de ingreso, fecha prevista de inicio y demás aspectos necesarios para formalizar la relación laboral.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

Antes o al inicio de la prestación efectiva del servicio, según corresponda, la sociedad realizará las afiliaciones y novedades ante el Sistema de Seguridad Social Integral y demás sistemas a los que legalmente deba estar afiliado el trabajador, de conformidad con los términos y procedimientos establecidos por la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1. INDUCCIÓN GENERAL. El área de Talento Humano realizará la inducción institucional correspondiente, en la cual se proporcionará al trabajador información relacionada, según aplique, con:

- a) La estructura organizacional, misión, visión, valores y funcionamiento general de la sociedad.
- b) El cargo, funciones, responsabilidades, líneas de autoridad y canales de comunicación.
- c) El Reglamento Interno de Trabajo y las principales obligaciones y prohibiciones laborales.
- d) Las políticas, procedimientos, protocolos y documentos institucionales que sean aplicables al cargo.
- e) Las disposiciones relacionadas con convivencia laboral, prevención del acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación y prohibición de represalias.
- f) Los canales institucionales para formular solicitudes, quejas, reportes, denuncias y demás comunicaciones.

PARÁGRAFO 2. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Antes de iniciar la ejecución de las actividades laborales o dentro de los términos legalmente establecidos, el trabajador deberá recibir la inducción y, cuando corresponda, reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la sociedad.

La inducción deberá abordar, según la naturaleza del cargo y los riesgos identificados, como mínimo:

- a) Política y objetivos del SG-SST.
- b) Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos asociados al cargo y lugar de trabajo.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

- c) Medidas de prevención y control.
- d) Uso, cuidado y mantenimiento de los elementos de protección personal, cuando sean requeridos.
- e) Reporte de actos y condiciones inseguras, incidentes y accidentes de trabajo.
- f) Procedimientos de trabajo seguro aplicables.
- g) Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- h) Rutas de evacuación, puntos de encuentro y mecanismos de atención de emergencias.
- i) Prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- j) Responsabilidades del trabajador dentro del SG-SST.
- k) Funcionamiento y canales de comunicación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de SST, según corresponda.
- l) Información sobre prevención de riesgos psicosociales, convivencia laboral y mecanismos de atención relacionados con el ambiente de trabajo.
- m) Las demás materias que determine el SG-SST de acuerdo con los peligros, riesgos, cambios en las condiciones de trabajo y requisitos legales aplicables.

La sociedad conservará evidencia de la inducción y reinducción realizada, de conformidad con los requisitos de documentación y conservación de registros del SG-SST.

PARÁGRAFO 3. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. La sociedad, a través del área responsable, realizará las afiliaciones y novedades correspondientes ante las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la legislación vigente, incluyendo, cuando corresponda, salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar.

La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales deberá gestionarse antes del inicio de la prestación del servicio, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 4. EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE PREINGRESO. Antes del inicio de la prestación del servicio, cuando corresponda, el trabajador deberá realizarse la evaluación médica ocupacional de preingreso de conformidad con la normativa vigente y con las condiciones, perfil y riesgos asociados al cargo.

La sociedad asumirá los costos de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas complementarias que sean requeridas por el médico evaluador, de conformidad con la legislación vigente.

La sociedad recibirá únicamente el concepto médico ocupacional y las restricciones, recomendaciones o condiciones de adaptación que deban ser implementadas, respetando la reserva de la historia clínica ocupacional y la confidencialidad de la información en salud.

Las recomendaciones o restricciones médico-laborales deberán ser gestionadas por la sociedad dentro de los términos establecidos en la normativa vigente y a través del SG-SST.

PARÁGRAFO 5. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES. Al momento de la vinculación, el trabajador será informado, según corresponda a sus funciones, sobre la Política de Tratamiento de Datos Personales, política de seguridad de la información, reglas de confidencialidad, uso adecuado de equipos y medios tecnológicos, correo electrónico institucional, plataformas, sistemas de información, controles de acceso, videovigilancia, herramientas de comunicación y demás políticas o procedimientos institucionales aplicables.

ARTÍCULO 13. PERÍODO DE PRUEBA. El período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto permitir al empleador apreciar las aptitudes del trabajador y a este conocer las condiciones del trabajo.

El período de prueba deberá estipularse por escrito y se sujetará a los límites y condiciones establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas vigentes.

PARÁGRAFO 1. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. Cuando se trate de contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO 2. Cuando entre el mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida una nueva estipulación de período de prueba, salvo en los casos y bajo las condiciones permitidas por la legislación vigente.

PARÁGRAFO 3. Cuando el período de prueba se pacte por un término inferior al máximo permitido, podrá prorrogarse antes de su vencimiento, siempre que el tiempo total no supere el límite legal correspondiente.

PARÁGRAFO 4. Durante el período de prueba, el contrato podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, en los términos establecidos por la ley. Los trabajadores en período de prueba gozarán de los derechos y prestaciones laborales que legalmente les correspondan.

PARÁGRAFO 5. La evaluación durante el período de prueba podrá realizarse mediante los instrumentos establecidos por la sociedad para el respectivo cargo, teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades, competencias y condiciones objetivas previamente definidas.

La terminación del contrato durante el período de prueba no podrá fundamentarse en razones discriminatorias, en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales, en condiciones protegidas por la legislación laboral ni utilizarse para desconocer las garantías de estabilidad laboral reforzada o las demás protecciones especiales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 14. CONTRATO DE APRENDIZAJE. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS. *El contrato de aprendizaje es un **contrato laboral especial y a término fijo**, mediante el cual una persona desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, mientras la empresa patrocinadora proporciona los medios necesarios para adquirir formación profesional metódica y completa relacionada con el oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del aprendizaje.*

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

El contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo, especialmente por su artículo 81, modificado por la Ley 2466 de 2025, el Decreto 223 de 2026 y las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

La duración del contrato de aprendizaje estará determinada por el programa de formación y no podrá superar los límites establecidos en la legislación vigente, actualmente hasta tres (3) años en los términos legalmente previstos.

PARÁGRAFO 1. APOYO DE SOSTENIMIENTO. *El aprendiz recibirá el apoyo de sostenimiento mínimo establecido por la legislación vigente, de acuerdo con la modalidad de formación, fase lectiva o práctica, formación dual y demás condiciones legalmente aplicables.*

En la formación tradicional, el apoyo de sostenimiento corresponderá como mínimo al porcentaje establecido legalmente para la fase lectiva y al porcentaje correspondiente para la fase práctica. En la formación dual se aplicarán los porcentajes establecidos legalmente para cada año de formación.

Cuando el aprendiz tenga la condición de estudiante universitario, se aplicará el mínimo legal especial establecido para dicha condición.

PARÁGRAFO 2. SEGURIDAD SOCIAL Y PRESTACIONES. *La afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral del aprendiz se realizará de acuerdo con la fase, modalidad y naturaleza del contrato de aprendizaje y con las disposiciones legales vigentes.*

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, cuando así corresponda, el aprendiz tendrá los derechos laborales, prestaciones, auxilios y demás garantías reconocidos por la legislación aplicable al contrato de aprendizaje.

La cotización al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de acuerdo con el nivel de riesgo correspondiente a la empresa y a las funciones desarrolladas.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

PARÁGRAFO 3. FORMACIÓN Y ACTIVIDADES. Las actividades asignadas al aprendiz deberán guardar relación con su proceso de formación y desarrollarse de acuerdo con el programa de aprendizaje, las condiciones pactadas y la legislación vigente.

La subordinación propia del contrato de aprendizaje estará relacionada con las actividades propias del proceso formativo y deberá respetar la dignidad, integridad, seguridad y salud del aprendiz.

PARÁGRAFO 4. FORMACIÓN DUAL. Cuando la sociedad participe en programas de formación dual, la ejecución se realizará de manera coordinada con la institución educativa o entidad autorizada correspondiente, de acuerdo con el programa de formación y el esquema de alternancia legalmente establecido.

La planeación, ejecución y evaluación de la formación dual deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones vigentes y con los acuerdos celebrados entre la empresa y la institución de formación.

PARÁGRAFO 5. ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS. El contrato de aprendizaje podrá celebrarse con estudiantes universitarios en los casos y bajo las condiciones establecidas en la legislación vigente, siempre que las actividades desarrolladas guarden relación con su formación académica.

PARÁGRAFO 6. CUOTA DE APRENDICES. La sociedad cumplirá la cuota de aprendices que legalmente le corresponda o, cuando resulte procedente, las obligaciones de monetización o las alternativas previstas por la legislación vigente.

PARÁGRAFO 7. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA. Las condiciones del contrato de aprendizaje se entenderán automáticamente sujetas a las normas laborales y reglamentarias vigentes que regulen esta modalidad, por lo cual cualquier modificación legal aplicable prevalecerá sobre las disposiciones internas que resulten incompatibles.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

ARTÍCULO 15. TRABAJO OCASIONAL, ACCIDENTAL O TRANSITORIO. *Se entiende por trabajo ocasional, accidental o transitorio aquel de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales del empleador, de conformidad con el artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo y las demás disposiciones que resulten aplicables.*

La vinculación de trabajadores para esta clase de labores deberá formalizarse mediante el contrato de trabajo que corresponda, de acuerdo con la naturaleza, duración y características reales de la actividad, observando las disposiciones vigentes sobre contratación laboral, remuneración, jornada, descansos, seguridad social y demás derechos laborales.

Los trabajadores accidentales o transitorios gozarán de los derechos y garantías laborales que les sean aplicables conforme a la Constitución Política, la legislación laboral y el Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo, cuando corresponda, el reconocimiento proporcional de las prestaciones sociales y demás conceptos laborales causados durante el tiempo efectivamente laborado.

La empresa deberá efectuar las afiliaciones y cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales que correspondan, de acuerdo con la modalidad de vinculación, duración de la labor, remuneración y demás condiciones previstas en la legislación vigente. Para trabajadores dependientes que laboren por períodos inferiores a un (1) mes y cumplan los requisitos legales para ello, se aplicarán las reglas especiales de cotización establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, estos trabajadores deberán recibir, antes de iniciar las actividades cuando corresponda, la información e inducción necesaria sobre los peligros y riesgos asociados a la labor, las medidas de prevención y control, los procedimientos seguros de trabajo, el reporte de condiciones inseguras, accidentes e incidentes, el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y los demás aspectos que resulten aplicables de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

La empresa garantizará, de acuerdo con los peligros y riesgos identificados, los elementos de protección personal y demás controles requeridos para la ejecución segura de la labor, sin que la corta duración de la vinculación implique la exclusión de las obligaciones de prevención y protección en Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 1. La condición de trabajador ocasional, accidental o transitorio no podrá utilizarse para desconocer derechos laborales, obligaciones de seguridad social, protección frente a los riesgos laborales, medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, igualdad de trato ni las demás garantías mínimas establecidas en la legislación vigente.

PARÁGRAFO 2. Cuando la necesidad de personal corresponda a actividades normales, habituales o propias del objeto de la empresa, no podrá utilizarse la denominación de trabajador ocasional, accidental o transitorio para desconocer la modalidad contractual que legalmente corresponda, atendiendo al principio de primacía de la realidad sobre las formalidades.

PARÁGRAFO 3. Los contratos a término fijo y los contratos por duración de obra o labor determinada deberán cumplir las condiciones, requisitos de forma, duración, prórroga y demás reglas establecidas en el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. En los contratos a término fijo y de obra o labor determinada se reconocerán las vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado, conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO 4. En caso de accidente de trabajo, enfermedad laboral, condición de salud, incapacidad, restricción o recomendación médico-laboral, se aplicarán las disposiciones vigentes del Sistema General de Riesgos Laborales, del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.

CAPÍTULO V
HORARIO DE TRABAJO

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

ARTÍCULO 16. HORARIO Y JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO. La jornada ordinaria de trabajo en el **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A.** se sujetará a la jornada máxima legal vigente establecida en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

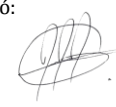
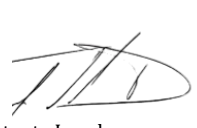
La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de **cuarenta y dos (42) horas semanales**, distribuidas de común acuerdo entre el empleador y el trabajador entre cinco (5) y seis (6) días a la semana, garantizando el día de descanso obligatorio y sin disminución del salario ni afectación de los derechos laborales adquiridos.

La jornada ordinaria diaria será, como regla general, de hasta **ocho (8) horas diarias**. Cuando legalmente proceda la distribución flexible de la jornada, esta podrá organizarse de manera variable, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta un máximo de **nueve (9) horas diarias**, siempre que no se supere el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales y se cumplan las demás condiciones legales.

La empresa podrá establecer horarios diferenciados, turnos y esquemas de distribución de la jornada, de acuerdo con la naturaleza del cargo, las necesidades académicas, administrativas, operativas y de atención al público, dentro de los límites legales y respetando el descanso obligatorio, la Seguridad y Salud en el Trabajo, los recargos legalmente aplicables y el derecho a la desconexión laboral.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán determinadas de acuerdo con el área, cargo, sede, jornada académica, modalidad de prestación del servicio y necesidades institucionales. Los horarios específicos podrán constar en el contrato de trabajo, otrosí, programación de turnos, comunicación interna, manual o programación institucional, plataforma o sistema dispuesto para tal efecto, o documento equivalente.

PARÁGRAFO 1. La distribución flexible de la jornada solamente podrá aplicarse cuando corresponda legalmente y de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. En estos casos, el número de horas podrá distribuirse de manera variable durante la semana, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias, siempre que no se exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 2. Cuando por necesidades institucionales, académicas, administrativas u operativas sea necesario modificar temporalmente los horarios, la empresa podrá efectuar los ajustes correspondientes dentro de sus facultades legales y contractuales, informando al trabajador con la antelación razonablemente posible y respetando la jornada máxima legal, el descanso obligatorio, los recargos que correspondan, la Seguridad y Salud en el Trabajo, la dignidad del trabajador y las demás garantías laborales.

PARÁGRAFO 3. Los trabajadores que legalmente se encuentren exceptuados de la jornada máxima, incluidos quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, se regirán por las disposiciones especiales aplicables. Lo anterior no los excluye de las obligaciones y garantías que legalmente correspondan en materia de descanso, Seguridad y Salud en el Trabajo, dignidad laboral y demás derechos protegidos por la legislación vigente.

PARÁGRAFO 4. Ninguna modificación de horario podrá utilizarse de manera arbitraria con fines discriminatorios, sancionatorios, retaliatorios, de acoso o contrarios a la dignidad del trabajador. Las medidas relacionadas con incumplimientos laborales deberán tramitarse conforme al procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento y la legislación vigente.

PARÁGRAFO 5. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS SEDES. Para efectos de apertura, cierre, atención al público y funcionamiento institucional, las sedes de **Pasto e Ipiales** podrán operar dentro de los siguientes horarios generales:

a) **De lunes a viernes:** entre las **6:30 a. m. y las 7:00 p. m.**

b) **Los sábados:** entre las **7:00 a. m. y las 6:00 p. m.**

Estos horarios corresponden al período general de funcionamiento y atención de las sedes y **no significan que cada trabajador deba laborar durante la totalidad de dicho período.** La jornada de cada trabajador será establecida mediante la programación, turno, horario contractual o mecanismo institucional correspondiente, respetando en todo caso la jornada máxima legal, los descansos y los recargos establecidos por la legislación vigente.

PARÁGRAFO 6. Cuando un trabajador labore en jornada nocturna, trabajo suplementario, día de descanso obligatorio o día festivo, se reconocerán los recargos y demás conceptos económicos que

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

correspondan conforme a la legislación laboral vigente. Para efectos legales, el trabajo nocturno comprende actualmente el período entre las **7:00 p. m. y las 6:00 a. m. del día siguiente**, de acuerdo con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 7. La empresa llevará los registros del trabajo suplementario que correspondan, indicando como mínimo la identificación del trabajador, actividad desarrollada, número de horas laboradas y si estas fueron diurnas o nocturnas, y conservará los soportes correspondientes de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 17. DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA. Las horas de trabajo durante cada jornada se distribuirán, cuando corresponda, en al menos dos (2) secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades del servicio y de los trabajadores, de conformidad con la legislación laboral vigente.

El tiempo destinado al descanso intermedio no se computará como tiempo efectivamente laborado dentro de la jornada, siempre que durante dicho período el trabajador se encuentre efectivamente en descanso y no permanezca a disposición del empleador ni ejecutando actividades propias de su cargo.

Cuando por la naturaleza del servicio, las condiciones del cargo o la organización institucional se establezcan períodos de descanso que deban contabilizarse como tiempo de trabajo conforme a la legislación vigente, se aplicarán las reglas legales correspondientes.

La empresa procurará que la organización de los horarios y períodos de descanso contribuya a la prevención de la fatiga laboral, la recuperación física y mental, la protección de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la adecuada prestación del servicio educativo y administrativo.

ARTÍCULO 18. CONTROL DE JORNADA Y MECANISMOS DE REGISTRO. La empresa podrá implementar mecanismos físicos, digitales, tecnológicos o documentales para registrar y controlar el ingreso, salida, turnos, novedades, permisos, descansos, trabajo suplementario, trabajo nocturno, trabajo en días de descanso obligatorio o festivos y demás situaciones relacionadas con la jornada laboral, de acuerdo con las necesidades y condiciones de la institución y la legislación vigente.

Cuando se utilicen sistemas biométricos u otros mecanismos que impliquen tratamiento de datos personales, estos deberán implementarse de conformidad con la legislación sobre protección de datos

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

personales, la política institucional de tratamiento de datos y los principios de legalidad, finalidad, libertad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad que resulten aplicables.

Los trabajadores deberán registrar de manera veraz, completa y oportuna su ingreso, salida y las novedades relacionadas con su jornada, utilizando los mecanismos establecidos por la empresa.

La omisión injustificada, alteración, suplantación, falsificación o manipulación de los registros de jornada podrá constituir incumplimiento de las obligaciones laborales y, cuando corresponda, dará lugar al procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento, respetando el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción, la proporcionalidad y las demás garantías legales.

PARÁGRAFO 1. El tratamiento de los datos personales obtenidos mediante controles de ingreso, salida, sistemas biométricos, cámaras, plataformas o registros digitales se realizará conforme a la política de tratamiento de datos personales de la empresa, las políticas y protocolos institucionales aplicables, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas vigentes.

PARÁGRAFO 2. Los mecanismos de control de jornada y acceso no podrán utilizarse de manera arbitraria ni desconocer la dignidad humana, la intimidad, la igualdad, la no discriminación, la protección de datos personales ni los demás derechos fundamentales de los trabajadores.

PARÁGRAFO 3. Cuando un mecanismo de control permita identificar o registrar información relacionada con la jornada, sus resultados deberán conservarse y administrarse de manera segura, con acceso restringido a las personas autorizadas y durante el tiempo que resulte necesario conforme a la legislación y a las obligaciones de conservación documental de la empresa.

ARTÍCULO 19. PLANEACIÓN DE TALENTO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE TURNOS. La empresa, a través del área de Talento Humano, la Dirección, la Coordinación Académica o quien haga sus veces, podrá planear, organizar y modificar los horarios, turnos, jornadas y asignaciones de personal, de conformidad con la legislación laboral, las condiciones contractuales, las necesidades del servicio, el calendario académico, la programación institucional, la atención a estudiantes, usuarios o clientes y las características propias de cada cargo.

La programación de horarios y turnos deberá procurar criterios de razonabilidad, proporcionalidad, equidad, continuidad del servicio, prevención de riesgos laborales, protección de la salud y, en cuanto

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

resulte compatible con las necesidades institucionales, conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Los horarios y turnos deberán respetar la jornada máxima legal, los períodos de descanso, los límites del trabajo suplementario, los recargos legalmente aplicables, el descanso obligatorio y las demás garantías establecidas en la legislación laboral vigente.

Cuando se modifiquen horarios o turnos, la empresa procurará comunicar oportunamente al trabajador la programación correspondiente, utilizando los medios institucionales disponibles, sin perjuicio de las facultades legales y contractuales de organización del trabajo.

PARÁGRAFO 1. La organización de turnos no podrá utilizarse como mecanismo de discriminación, represalia, acoso, hostigamiento o desmejora arbitraria de las condiciones laborales.

PARÁGRAFO 2. Cuando la programación de turnos implique trabajo nocturno, trabajo suplementario o trabajo en día de descanso obligatorio o festivo, se aplicarán los recargos, límites y demás disposiciones establecidas en la legislación vigente.

PARÁGRAFO 3. Cuando por razones de Seguridad y Salud en el Trabajo se identifique que una determinada organización de turnos, jornada, carga de trabajo o distribución del tiempo puede generar un riesgo para la salud de los trabajadores, la empresa deberá evaluar y adoptar las medidas preventivas o de intervención que correspondan dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 20. TRABAJO SUPLEMENTARIO, AUTORIZACIÓN Y REPORTE. El trabajo suplementario o de horas extras deberá ser autorizado previamente por la empresa, de acuerdo con los procedimientos y niveles de autorización establecidos internamente. El trabajador que advierta la necesidad de laborar tiempo adicional deberá informar, cuando las circunstancias lo permitan, a su jefe inmediato o al área competente, indicando la causa, actividad, duración estimada y necesidad del servicio.

La autorización interna tendrá como finalidad organizar, controlar y planificar el trabajo suplementario y no podrá utilizarse para desconocer el reconocimiento de las horas efectivamente laboradas cuando

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

estas hayan sido ordenadas, requeridas, conocidas, permitidas, toleradas o aprovechadas por la empresa, de conformidad con la legislación y la jurisprudencia laboral aplicables.

La empresa deberá respetar los límites legales del trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras podrán exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, salvo las excepciones legalmente establecidas para los sectores expresamente exceptuados por la ley.

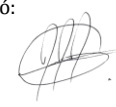
El trabajo nocturno, el trabajo suplementario y el trabajo realizado en días de descanso obligatorio o festivos dará lugar al reconocimiento de los recargos y demás conceptos económicos que correspondan conforme a la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 1. La empresa llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se indique, como mínimo, su nombre, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas y la precisión de si estas fueron diurnas o nocturnas, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo. El registro podrá efectuarse mediante los mecanismos físicos, digitales, tecnológicos o documentales que resulten adecuados para la institución.

PARÁGRAFO 2. Cuando el trabajador lo solicite, la empresa le suministrará la relación de las horas extras laboradas con las especificaciones legalmente exigidas y el soporte correspondiente al pago, de acuerdo con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 3. El hecho de que un trabajador labore tiempo adicional sin haber obtenido la autorización interna correspondiente no faculta a la empresa para desconocer el tiempo efectivamente laborado cuando exista evidencia de que este fue ordenado, requerido, conocido, tolerado o aprovechado por la empresa. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento injustificado del procedimiento interno de autorización podrá ser objeto de las medidas disciplinarias correspondientes, previo cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento.

PARÁGRAFO 4. La empresa no requerirá autorización previa del Ministerio del Trabajo para la realización de trabajo suplementario, sin perjuicio de las obligaciones legales de registro, remuneración, control y cumplimiento de los límites establecidos para este tipo de trabajo.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

CAPÍTULO V-A

MODALIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL, TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO, TRABAJO EN CASA Y DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 20A. MODALIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL. La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A. podrá implementar, autorizar o habilitar modalidades de trabajo no presencial, total o parcial, conforme a la naturaleza del cargo, las necesidades del servicio, la viabilidad operativa, tecnológica, académica o administrativa, y la normatividad vigente.

Para efectos del presente Reglamento, se entienden como modalidades diferenciadas:

a) Teletrabajo: forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin requerir la presencia física permanente del trabajador en un sitio específico de trabajo.

b) Trabajo remoto: modalidad de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se realiza de manera remota mediante tecnologías existentes o nuevas, u otros medios o mecanismos, sin interacción física entre empleador y trabajador, salvo las excepciones previstas en la ley.

c) Trabajo en casa: habilitación temporal, excepcional y ocasional que permite al trabajador desempeñar transitoriamente sus funciones por fuera del sitio habitual de trabajo, cuando se presenten circunstancias especiales que impidan o dificulten la prestación presencial del servicio, sin que ello implique modificación de la naturaleza del contrato laboral.

PARÁGRAFO 1. La adopción de cualquiera de estas modalidades no elimina la subordinación laboral, el cumplimiento de funciones, la jornada aplicable, las obligaciones contractuales, el deber de confidencialidad, las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo, ni las obligaciones propias del cargo.

PARÁGRAFO 2. La sociedad determinará los cargos, funciones, áreas o actividades susceptibles de ser ejecutadas bajo modalidades no presenciales, de acuerdo con criterios objetivos, razonables y relacionados con la naturaleza del servicio.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

ARTÍCULO 20B. TELETRABAJO. La sociedad podrá implementar teletrabajo cuando la naturaleza de las funciones, la disponibilidad tecnológica, la seguridad de la información, la organización institucional y las condiciones del cargo lo permitan.

La vinculación o traslado a la modalidad de teletrabajo deberá constar por escrito en el contrato de trabajo, otrosí, política interna, autorización o documento equivalente, en el cual se indicarán, como mínimo, las condiciones de ejecución, jornada, actividades, mecanismos de seguimiento, herramientas de trabajo, obligaciones de seguridad de la información, medidas de seguridad y salud en el trabajo, canales de comunicación y condiciones de reversibilidad cuando haya lugar a ello.

PARÁGRAFO 1. El teletrabajador tendrá los mismos derechos laborales, salariales, prestacionales, sindicales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, formación, descanso, permisos, licencias y protección contra la discriminación que los trabajadores presenciales.

PARÁGRAFO 2. La sociedad podrá requerir presencialidad ocasional para reuniones, capacitaciones, inducciones, entrega de equipos, actividades académicas, evaluaciones, procesos administrativos, eventos institucionales, asuntos disciplinarios, comités, auditorías o necesidades del servicio, siempre que ello sea razonable y comunicado oportunamente.

ARTÍCULO 20C. TRABAJO REMOTO. La sociedad podrá celebrar contratos de trabajo bajo modalidad de trabajo remoto cuando las funciones puedan ejecutarse integralmente a distancia, por medios tecnológicos, digitales, informáticos o de comunicación, y se cumplan los requisitos previstos en la ley.

El contrato de trabajo remoto deberá constar por escrito y contener las condiciones especiales de la modalidad, incluyendo funciones, jornada, medios tecnológicos, canales de comunicación, mecanismos de supervisión, protección de datos, seguridad de la información, prevención de riesgos laborales, entrega o uso de herramientas, compensaciones o auxilios cuando correspondan, y demás condiciones exigidas por la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1. En el trabajo remoto, las partes podrán utilizar firma electrónica, firma digital, mensajes de datos, plataformas institucionales o medios electrónicos idóneos para la celebración, ejecución, modificación o terminación del contrato, conforme a la ley.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 2. La sociedad podrá establecer mecanismos de verificación de cumplimiento de funciones, asistencia, productividad, disponibilidad dentro de la jornada y resultados, siempre que sean proporcionales, transparentes, respetuosos de la intimidad y compatibles con la protección de datos personales.

ARTÍCULO 20D. TRABAJO EN CASA. La sociedad podrá habilitar trabajo en casa cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan, dificulten o hagan inconveniente la prestación presencial del servicio, tales como situaciones de orden público, emergencia sanitaria, afectaciones de movilidad, condiciones climáticas, reparaciones locativas, contingencias institucionales, situaciones familiares o de salud debidamente justificadas, fuerza mayor, caso fortuito o necesidades temporales del servicio.

La habilitación de trabajo en casa deberá comunicarse al trabajador por escrito o por medio verificable, indicando como mínimo: causa de la habilitación, fecha de inicio, duración estimada, funciones a desarrollar, jornada aplicable, canales de comunicación, forma de seguimiento, herramientas de trabajo y condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 1. El trabajo en casa no modifica el contrato laboral, no convierte al trabajador en teletrabajador ni trabajador remoto, y mantendrá vigentes los derechos, obligaciones, jornada, salario, prestaciones y deberes derivados de la relación laboral.

PARÁGRAFO 2. La sociedad podrá finalizar la habilitación de trabajo en casa cuando desaparezcan las circunstancias que le dieron origen, cuando se requiera la presencialidad para la adecuada prestación del servicio o cuando existan razones objetivas que lo justifiquen.

ARTÍCULO 20E. HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y GASTOS ASOCIADOS. Para la ejecución de modalidades no presenciales, la sociedad definirá los equipos, herramientas, plataformas, aplicativos, accesos, licencias, cuentas, claves, documentos, materiales y demás recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones.

Cuando la sociedad entregue equipos o herramientas de trabajo, estos deberán ser utilizados exclusivamente para fines laborales, académicos o institucionales, salvo autorización expresa en

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

contrario. El trabajador será responsable de su custodia, uso adecuado, conservación, devolución y reporte oportuno de fallas, pérdidas, daños, incidentes de seguridad o accesos no autorizados.

Cuando el trabajador utilice herramientas propias autorizadas, deberá cumplir las políticas institucionales de seguridad de la información, protección de datos, confidencialidad y uso adecuado de medios tecnológicos.

PARÁGRAFO. El reconocimiento de auxilios, compensaciones, gastos de conectividad, energía, internet, equipos o herramientas se realizará conforme a la ley, al contrato, a la modalidad aplicable y a las políticas internas que adopte la sociedad.

ARTÍCULO 20F. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN MODALIDADES NO PRESENCIALES. Los trabajadores que presten servicios bajo teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa estarán cubiertos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la sociedad y por el Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la normatividad aplicable.

El trabajador deberá suministrar información veraz sobre el lugar desde el cual prestará el servicio, reportar cambios relevantes, atender recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, participar en capacitaciones, reportar incidentes, accidentes de trabajo, condiciones inseguras, riesgos ergonómicos, psicosociales, locativos o tecnológicos, y permitir la verificación de condiciones de trabajo cuando legalmente proceda.

La sociedad podrá realizar inspecciones presenciales, virtuales, autoevaluaciones, listas de chequeo, capacitaciones, recomendaciones ergonómicas, pausas activas y demás actividades preventivas necesarias, respetando la intimidad, dignidad, privacidad del domicilio y protección de datos personales del trabajador.

ARTÍCULO 20G. JORNADA, DISPONIBILIDAD Y CONTROL EN MODALIDADES NO PRESENCIALES. Los trabajadores que presten sus servicios bajo modalidades no presenciales deberán cumplir la jornada ordinaria pactada, los horarios asignados, las metas, entregables, reuniones, clases, capacitaciones, reportes, atención a usuarios, estudiantes o clientes, y demás funciones propias del cargo.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

La sociedad podrá implementar mecanismos de control razonables y proporcionales, tales como reportes de actividades, registro de conexión, cumplimiento de entregables, asistencia a reuniones virtuales, plataformas de gestión, indicadores, evidencias de trabajo o controles de ingreso y salida, respetando la intimidad, la protección de datos y la dignidad del trabajador.

PARÁGRAFO. La modalidad no presencial no autoriza al trabajador para modificar unilateralmente su jornada, ausentarse, delegar funciones, incumplir actividades, atender asuntos personales durante la jornada laboral o prestar servicios desde lugares no informados, no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad, confidencialidad o adecuada prestación del servicio.

ARTÍCULO 20H. DESCONEXIÓN LABORAL. Aténgase a lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 tratándose de Desconexión laboral. Todos los trabajadores de la sociedad tendrán derecho a la desconexión laboral una vez finalizada su jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, durante descansos, vacaciones, permisos, licencias, incapacidades y demás espacios de descanso legalmente reconocidos.

En virtud de este derecho, el trabajador no estará obligado a responder llamadas, mensajes, correos electrónicos, instrucciones, requerimientos, reuniones, comunicaciones o solicitudes laborales por fuera de su jornada laboral, salvo situaciones excepcionales previstas en la ley, relacionadas con fuerza mayor, caso fortuito, continuidad esencial del servicio, urgencia institucional grave, riesgo para personas, bienes, información, cumplimiento normativo o circunstancias que exijan atención inmediata y proporcional.

La sociedad, sus directivos, jefes, coordinadores y trabajadores deberán abstenerse de formular órdenes, requerimientos, exigencias, presiones o comunicaciones laborales por fuera de la jornada laboral, salvo las excepciones legalmente permitidas.

PARÁGRAFO 1. La desconexión laboral aplica a trabajadores presenciales, teletrabajadores, trabajadores remotos, trabajadores en casa y, en general, a cualquier forma de ejecución del contrato laboral.

PARÁGRAFO 2. El envío de comunicaciones por fuera de la jornada laboral no generará obligación de respuesta inmediata, salvo que exista autorización expresa, turno, disponibilidad pactada, situación excepcional o necesidad legalmente justificada.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 3. La sociedad promoverá una cultura de respeto por los tiempos de descanso, la vida personal y familiar, la salud mental y la prevención de riesgos psicosociales.

ARTÍCULO 20I. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA QUEJAS POR DESCONEXIÓN LABORAL.
 El trabajador que considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrá presentar queja ante Talento Humano, la Dirección, el Comité de Convivencia Laboral cuando corresponda, o el canal institucional que defina la sociedad.

La queja deberá indicar, en lo posible, fecha, hora, medio de comunicación, persona que realizó el requerimiento, descripción de los hechos, reiteración de la conducta y soportes disponibles. La sociedad revisará la situación, adoptará medidas preventivas, correctivas o pedagógicas, y, si fuere procedente, iniciará las actuaciones disciplinarias correspondientes.

PARÁGRAFO. La presentación de una queja por presunta vulneración de la desconexión laboral no podrá generar represalias, trato discriminatorio, acoso laboral, afectación contractual injustificada o desmejora de las condiciones laborales del trabajador.

ARTÍCULO 20J. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS EN MODALIDADES NO PRESENCIALES. Los trabajadores que ejecuten sus funciones bajo modalidades no presenciales deberán cumplir estrictamente las políticas de confidencialidad, reserva, protección de datos personales, seguridad de la información, uso de plataformas, tratamiento de documentos físicos y digitales, y custodia de información institucional, académica, administrativa, financiera, laboral o de terceros.

El trabajador deberá prevenir accesos no autorizados, pérdida de información, divulgación indebida, uso de redes inseguras, almacenamiento no autorizado, transferencia de archivos por medios no institucionales, exposición de datos personales o cualquier conducta que comprometa la seguridad de la información de la sociedad, estudiantes, usuarios, clientes, proveedores, trabajadores o terceros.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar al procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales, civiles, laborales, penales o administrativas a que haya lugar.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 21. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Para todos los efectos laborales, se entiende por trabajo diurno el realizado en el periodo comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las siete de la noche (7:00 p. m.), y por trabajo nocturno el realizado entre las siete de la noche (7:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.) del día siguiente, conforme a la ley vigente. Cuando por razón del horario pactado, turno, jornada académica, necesidad institucional o programación autorizada el trabajador labore en jornada nocturna, tendrá derecho al reconocimiento y pago del recargo nocturno correspondiente, en los términos previstos por la ley.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La aplicación del horario nocturno previsto en la Ley 2466 de 2025 se realizará conforme a la fecha de entrada en vigencia establecida en dicha norma y a las disposiciones que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 22. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. Trabajo suplementario o de horas extras es aquel que excede la jornada ordinaria pactada y, en todo caso, el que excede la jornada máxima legal aplicable.

El trabajo suplementario podrá ser diurno o nocturno, según el horario en que se realice, y deberá estar previamente autorizado por la sociedad empleadora o por quien tenga competencia para ello.

En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder los límites legales vigentes. De manera general, no podrán superar dos (2) horas diarias ni doce (12) horas semanales, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley.

ARTÍCULO 23. CONDICIONES DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El trabajo suplementario deberá responder a necesidades reales del servicio, situaciones extraordinarias, continuidad operativa, cumplimiento de compromisos institucionales, actividades académicas, administrativas o de atención que no puedan ser desarrolladas dentro de la jornada ordinaria.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

La sociedad no exigirá ni permitirá trabajo suplementario de forma habitual, permanente o ilimitada, salvo dentro de los márgenes legales y con el reconocimiento económico correspondiente.

La sociedad llevará registro del trabajo suplementario y entregará al trabajador que lo solicite una relación de las horas extras laboradas, con indicación de fecha, actividad, número de horas, naturaleza diurna o nocturna, soporte de autorización y pago correspondiente.

PARÁGRAFO 1. No se requerirá permiso previo del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras, sin perjuicio de las facultades de inspección, vigilancia y control de dicha autoridad y de las sanciones que procedan en caso de incumplimiento en el pago, registro o control del trabajo suplementario.

PARÁGRAFO 2. La sociedad podrá restringir, suspender o negar la realización de horas extras cuando no exista necesidad del servicio, no haya autorización previa, se afecte la salud del trabajador, se superen los límites legales o se comprometa la seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 24. TASAS, RECARGOS Y LIQUIDACIÓN. El trabajo suplementario, nocturno, dominical, festivo o en día de descanso obligatorio será remunerado conforme a los porcentajes, reglas de liquidación, gradualidades y condiciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

Sin perjuicio de la normatividad vigente al momento de la causación, se aplicarán las siguientes reglas generales:

- El trabajo nocturno ordinario se remunerará con el recargo legal correspondiente sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
- El trabajo extra diurno se remunerará con el recargo legal correspondiente sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
- El trabajo extra nocturno se remunerará con el recargo legal correspondiente sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
- El trabajo en día de descanso obligatorio, dominical o festivo se remunerará con el recargo legal vigente, de acuerdo con la gradualidad prevista en la ley.
- Cuando concurren varias condiciones de recargo, la liquidación se realizará conforme a las reglas legales aplicables y a la interpretación vigente de la autoridad competente.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 1. El pago del trabajo suplementario, recargos nocturnos, dominicales, festivos o en día de descanso obligatorio se efectuará junto con el salario del periodo correspondiente o en el periodo de nómina inmediatamente siguiente, de acuerdo con los cierres y novedades de nómina de la sociedad.

PARÁGRAFO 2. El trabajo en día de descanso obligatorio será ocasional cuando el trabajador labore hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el respectivo mes calendario, y habitual cuando labore tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mismo periodo, conforme a la ley.

PARÁGRAFO 3. Las partes podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio sea distinto al domingo. En ausencia de pacto escrito, se presumirá que el día de descanso obligatorio es el domingo.

PARÁGRAFO 4. La sociedad podrá implementar turnos sucesivos o especiales cuando las necesidades institucionales lo requieran, siempre que se respeten los límites legales, el descanso remunerado, la seguridad y salud en el trabajo, y las condiciones especiales previstas para este tipo de jornadas.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, DOMINICALES Y FESTIVOS, VACACIONES REMUNERADAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 25. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas religiosas y cívicas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, como días no laborales.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero; 4, 5 y 6 de enero; 19 de marzo; 1 de mayo; 29 de junio; 20 de julio; 7 de agosto; 15 de agosto; 12 de octubre; 1 de noviembre; 11 de noviembre; 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi, y Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente, cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes, de acuerdo a la Ley 51 de

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

1983 o Ley Emiliani, vigente. Además del jueves y viernes Santo conforme lo disponga la Iglesia Católica y corresponda al gobierno emitir el día de descanso remunerado.

La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A. garantizará a sus trabajadores el descanso obligatorio remunerado en los términos previstos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO 1. Cuando por acuerdo escrito entre la sociedad empleadora y el trabajador se establezca como día de descanso obligatorio un día distinto al domingo, dicho acuerdo deberá respetar la jornada máxima legal, los descansos obligatorios, la remuneración correspondiente y las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 2. Cuando por razones académicas, administrativas, operativas, institucionales o de atención al público se requiera la prestación del servicio en día de descanso obligatorio, dominical o festivo, deberá existir autorización previa de la sociedad y se reconocerán los recargos, descansos compensatorios o pagos que correspondan de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 26. TRABAJO DOMINICAL, FESTIVO O EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO.
El trabajo realizado en domingo, festivo o día de descanso obligatorio será remunerado conforme a los recargos legales vigentes al momento de su causación, incluyendo las reglas de gradualidad previstas en la legislación laboral.

El trabajo en día de descanso obligatorio será ocasional cuando el trabajador labore hasta dos (2) días de descanso obligatorio en el respectivo mes calendario, y habitual cuando labore tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mismo periodo.

Cuando el trabajo en día de descanso obligatorio sea ocasional o habitual, la sociedad reconocerá el pago o descanso compensatorio que corresponda, conforme a las reglas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

PARÁGRAFO. Ningún trabajador podrá laborar en día dominical, festivo o de descanso obligatorio sin autorización previa, expresa y verificable de la sociedad empleadora o de quien tenga competencia para ello.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
--	---	---	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

ARTÍCULO 27. EXCEPCIONES Y NECESIDADES DEL SERVICIO. La sociedad podrá programar trabajo en días de descanso obligatorio, dominicales o festivos cuando existan necesidades académicas, administrativas, operativas, institucionales, eventos especiales, procesos de matrícula, actividades de capacitación, atención a estudiantes, usuarios o clientes, cumplimiento de cronogramas, situaciones urgentes o continuidad del servicio.

La programación deberá realizarse con criterios de razonabilidad, proporcionalidad, equidad, protección de la salud, prevención de riesgos laborales y respeto por la vida personal y familiar del trabajador.

ARTÍCULO 28. VACACIONES REMUNERADAS. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, de conformidad con la ley laboral vigente.
Las vacaciones tienen como finalidad garantizar el descanso efectivo del trabajador, la recuperación física y mental, la prevención de riesgos psicosociales y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Durante el periodo de vacaciones, el trabajador tendrá derecho a la desconexión laboral, salvo situaciones excepcionales previstas en la ley, relacionadas con fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias que pongan en riesgo la continuidad institucional, la seguridad de las personas o la operación esencial de la sociedad.

ARTÍCULO 29. PERIODO DE VACACIONES. La época de vacaciones será señalada por la sociedad empleadora, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, el calendario académico, la programación institucional, la operación administrativa y, en lo posible, las preferencias del trabajador.

La sociedad dará a conocer al trabajador la fecha de inicio de sus vacaciones con la anticipación legal correspondiente y llevará el registro de vacaciones causadas, disfrutadas, compensadas, acumuladas o interrumpidas.

PARÁGRAFO. La programación de vacaciones deberá procurar la continuidad del servicio educativo y administrativo, sin desconocer el derecho del trabajador al descanso efectivo.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

ARTÍCULO 30. INTERRUPCIÓN DEL PERIODO DE VACACIONES. Si se presenta interrupción justificada del periodo de vacaciones, el trabajador no perderá el derecho a reanudarlas. La interrupción deberá constar por escrito o por medio verificable y solo procederá por razones legales, incapacidad, licencia, fuerza mayor, caso fortuito, necesidades urgentes del servicio debidamente justificadas o situaciones que hagan imposible su disfrute.

Cuando la interrupción obedezca a necesidad institucional, la sociedad deberá reprogramar los días pendientes de disfrute en un término razonable y reconocer los gastos que legalmente correspondan si hubiere lugar a ello.

ARTÍCULO 31. COMPENSACIÓN DE VACACIONES. La compensación de vacaciones en dinero solo procederá en los casos y condiciones permitidos por la ley.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado las vacaciones causadas, la sociedad reconocerá la compensación económica correspondiente, proporcional al tiempo laborado y conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 32. DISFRUTE MÍNIMO Y ACUMULACIÓN DE VACACIONES. En todo caso, el trabajador deberá disfrutar anualmente por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no serán acumulables, salvo las excepciones legales.

Las partes podrán acordar la acumulación de los días restantes de vacaciones en los términos permitidos por la ley, procurando que dicha acumulación no afecte la salud, el descanso efectivo ni la prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 33. REMUNERACIÓN DE VACACIONES. Durante el periodo de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que devengue al momento de iniciar su disfrute, de conformidad con la ley.

No se incluirán en la liquidación de vacaciones los valores correspondientes a trabajo suplementario, recargos, dominicales, festivos ni pagos no constitutivos de salario, salvo disposición legal, convencional, contractual o jurisprudencial aplicable.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

ARTÍCULO 34. ÉPOCA Y PROGRAMACIÓN DE VACACIONES. La sociedad podrá establecer planes anuales, semestrales o periódicos de vacaciones, considerando el calendario académico, periodos de menor actividad institucional, continuidad del servicio, necesidades administrativas y solicitudes de los trabajadores.

El trabajador deberá solicitar sus vacaciones por el medio institucional definido para ello. La aprobación estará sujeta a las necesidades del servicio, al cumplimiento de requisitos legales, al saldo disponible y a la programación interna de la sociedad.

La negativa injustificada, discriminatoria o arbitraria a conceder vacaciones cuando se cumplan las condiciones legales podrá ser puesta en conocimiento del área de Talento Humano o de la autoridad competente.

ARTÍCULO 35. PERMISOS REMUNERADOS, AUSENCIAS JUSTIFICADAS Y TRÁMITE. La sociedad concederá a sus trabajadores los permisos y licencias remuneradas que sean necesarios en los casos previstos por la Constitución, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En especial, se concederán permisos remunerados en los siguientes eventos:

- Para el ejercicio del derecho al sufragio, conforme a la ley.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- Para atender grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
- Para asistir al entierro de compañeros de trabajo, siempre que se avise oportunamente y no se afecte de manera grave la prestación del servicio.
- Para atender citas médicas urgentes o necesarias del trabajador, siempre que se informe oportunamente y se presente el soporte correspondiente.
- Para cumplir obligaciones judiciales, administrativas o legales que exijan la presencia del trabajador.
- Para asistir a diligencias, tratamientos, valoraciones, terapias o controles derivados de accidente de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad común, discapacidad, rehabilitación, recomendaciones médico-laborales o procesos de salud debidamente soportados.
- Para atender obligaciones escolares, médicas o de cuidado respecto de hijos menores de edad, personas mayores, personas con discapacidad o familiares que dependan del trabajador, conforme a criterios de razonabilidad, necesidad y soporte.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

- i) Para atender situaciones relacionadas con violencia intrafamiliar, violencia basada en género, acoso sexual, amenazas, medidas de protección o actuaciones ante autoridad competente, cuando el trabajador sea víctima o deba asistir a una persona bajo su cuidado.
- j) Para los demás eventos expresamente previstos por la ley, el contrato de trabajo, políticas internas o decisión de la sociedad empleadora.

El trabajador deberá solicitar el permiso con la antelación que las circunstancias permitan, utilizando el formato, correo, plataforma o medio institucional establecido por la sociedad. Cuando la situación sea imprevista, urgente o constitutiva de fuerza mayor, deberá informar a su jefe inmediato o a Talento Humano tan pronto como sea posible y aportar los soportes dentro de un término razonable.

PARÁGRAFO 1. La sociedad no podrá negar de manera injustificada, discriminatoria o arbitraria los permisos legalmente obligatorios. La negativa deberá estar fundada en razones objetivas, legales o de imposibilidad debidamente sustentada.

PARÁGRAFO 2. Los permisos personales, especiales o no previstos expresamente en la ley podrán ser remunerados o no remunerados, compensables o no compensables, según la naturaleza del permiso, la autorización otorgada, las necesidades del servicio y la decisión de la sociedad, siempre respetando la ley y los derechos fundamentales del trabajador.

PARÁGRAFO 3. Cuando el permiso no supere una jornada laboral, deberá tramitarse ante el jefe inmediato y el área de Talento Humano, quienes validarán su procedencia, soporte, duración y posible afectación del servicio.

PARÁGRAFO 4. La exigencia de soportes deberá ser razonable, proporcional y respetuosa de la intimidad, dignidad y protección de datos personales del trabajador.

ARTÍCULO 36. LICENCIAS LABORALES. La sociedad reconocerá y tramitará las licencias laborales remuneradas y no remuneradas previstas en la ley, el contrato de trabajo, políticas internas o decisiones institucionales debidamente autorizadas.

Serán licencias laborales, entre otras, las siguientes:

1. Licencia por luto. La sociedad concederá al trabajador una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. El trabajador deberá

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

acreditar el hecho mediante documento expedido por autoridad competente dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del fallecimiento.

2. Licencia de maternidad. Toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a la licencia de maternidad en los términos, duración, condiciones y remuneración previstos en la ley laboral y en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. La sociedad garantizará la estabilidad laboral reforzada, la protección contra discriminación por embarazo, parto o lactancia, y el trámite oportuno de las novedades correspondientes.

3. Licencia de paternidad. El trabajador tendrá derecho a la licencia de paternidad en los términos y condiciones previstos por la ley, previa acreditación del nacimiento o adopción y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

4. Licencia parental compartida. La madre y el padre podrán distribuir entre sí las últimas semanas de la licencia de maternidad, cuando cumplan los requisitos previstos en la ley y presenten la solicitud y soportes correspondientes ante la sociedad y ante la entidad competente.

5. Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre o el padre podrán optar por convertir un periodo determinado de la licencia de maternidad o paternidad en un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo seleccionado, conforme a los requisitos, límites y condiciones previstos en la ley.

6. Descanso remunerado durante la lactancia. La trabajadora lactante tendrá derecho a los descansos remunerados durante la lactancia en los términos previstos por la ley. La sociedad garantizará dos (2) descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. Con posterioridad a dicho término, cuando la trabajadora acredite y manifieste lactancia materna continua, tendrá derecho a un descanso remunerado de treinta (30) minutos dentro de la jornada laboral hasta los dos (2) años de edad del menor, conforme a la ley.

7. Licencia por aborto o parto no viable. En caso de aborto, parto no viable o situaciones legalmente reconocidas, la trabajadora tendrá derecho a la licencia, descanso o incapacidad que corresponda conforme a la ley, certificación médica y normas de seguridad social aplicables.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

8. Licencias por incapacidad médica. Las incapacidades médicas de origen común, laboral, accidente de trabajo o enfermedad laboral se tramitarán conforme a las normas del Sistema General de Seguridad Social, el Sistema General de Riesgos Laborales y los procedimientos internos de la sociedad.

9. Licencias no remuneradas. La sociedad podrá conceder licencias no remuneradas a solicitud escrita del trabajador, previa evaluación de las necesidades del servicio, duración, justificación, cargo, funciones y viabilidad operativa. La aprobación deberá constar por escrito e indicar fecha de inicio, fecha de terminación, condiciones de reincorporación y efectos laborales aplicables.

10. Otras licencias legales. La sociedad reconocerá cualquier otra licencia remunerada, no remunerada, especial, familiar, electoral, sindical, judicial, administrativa, académica o de protección que sea establecida por la ley, autoridad competente, contrato de trabajo o política institucional.

PARÁGRAFO 1. El trabajador deberá presentar la solicitud y soportes de la licencia por los medios definidos por la sociedad, salvo situaciones de urgencia, fuerza mayor o imposibilidad justificada.

PARÁGRAFO 2. Durante las licencias legalmente protegidas se garantizará la estabilidad laboral reforzada cuando sea aplicable, la no discriminación, la confidencialidad de la información y la protección de datos personales.

PARÁGRAFO 3. El disfrute de licencias, permisos, incapacidades o vacaciones no podrá generar represalias, tratos discriminatorios, afectaciones injustificadas de derechos, acoso laboral o barreras para el retorno al trabajo.

PARÁGRAFO 4. La sociedad podrá verificar la autenticidad, pertinencia y suficiencia de los soportes presentados, respetando la intimidad, dignidad, confidencialidad y protección de datos personales del trabajador.

CAPÍTULO VIII

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

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

ARTÍCULO 37. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A., a través de su representante legal y el trabajador, pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades así: por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

ARTICULO 38. SALARIO INTEGRAL. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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

ARTÍCULO 39. LUGAR Y PERIODO DE PAGO DE SALARIOS. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después de que este cese. (C.S.T., Artículo 138, numeral 1º). La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. a través de su representante legal realizará el pago del salario en forma mensual, por consignación bancaria dirigida a una cuenta de la cual el trabajador es titular, así mismo, se dejará constancia en documento emanado del área de Talento Humano, en el cual se discriminarán todos los conceptos salariales y/o prestacionales canceladas.

ARTÍCULO 40. PAGO PERSONAL DEL SALARIO. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

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 (C.S.T., Artículo 134).

PARÁGRAFO. Para que la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A., a través de su representante legal realice el pago del salario de un trabajador a una persona diferente a éste, la persona que ha sido autorizada deberá presentar un poder especial debidamente autenticado, conferido por el trabajador, en donde se exprese claramente la persona a quien autoriza y los periodos para los cuales está facultado para reclamar su salario. En caso de no presentar el anterior documento, el empleador se abstendrá de reconocerle representación alguna al tercero reclamante.

CAPÍTULO IX
PRIMAS EXTRALEGALES

ARTÍCULO 41. PRIMAS EXTRALEGALES. Los trabajadores que contraten laboralmente la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A., no tendrán derecho al reconocimiento y pago de las primas extralegales ya constituidas y pactadas.

Los pagos enumerados en el artículo 128 del CST, que se realicen a los trabajadores que contrate laboralmente la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las sociedad empleadoras de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes.

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

ARTÍCULO 42. MEDIDAS DE SEGURIDAD. La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. garantizará las condiciones necesarias para la protección de la seguridad y salud

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

de sus trabajadores, mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

Para tal efecto, la sociedad desarrollará las acciones necesarias para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y establecimiento de medidas de prevención y control, así como actividades de promoción de la salud, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, capacitación, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, inspecciones de seguridad, preparación y respuesta ante emergencias, vigilancia de la salud de los trabajadores, investigación de accidentes e incidentes de trabajo y demás actividades establecidas dentro del SG-SST.

Los trabajadores deberán participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumplir las medidas preventivas y de control establecidas, utilizar adecuadamente los elementos de protección personal cuando sean requeridos, reportar oportunamente los peligros, condiciones inseguras, incidentes y accidentes de trabajo, y atender las instrucciones y recomendaciones impartidas por la sociedad a través del SG-SST y de las instancias competentes.

PARÁGRAFO. Las medidas de prevención y control establecidas por la sociedad deberán ser comunicadas a los trabajadores y serán de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con las funciones, responsabilidades y condiciones propias de cada cargo y actividad.

ARTÍCULO 43. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. garantizará que sus trabajadores se encuentren afiliados al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.

La sociedad, a través del área de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, realizará las gestiones correspondientes a la afiliación, reporte de novedades y retiro de los trabajadores ante las entidades del Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con las obligaciones legales aplicables.

Los trabajadores deberán suministrar oportunamente la información y documentación requerida para efectuar las afiliaciones y novedades correspondientes, así como informar cualquier cambio en la información necesaria para mantener actualizados sus registros.

La atención de las contingencias de origen común estará a cargo de las entidades correspondientes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mientras que las contingencias derivadas de

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

accidentes de trabajo y enfermedades laborales serán atendidas por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. El área de Gestión de Talento Humano conservará los soportes correspondientes a las afiliaciones y novedades del Sistema de Seguridad Social, garantizando su disponibilidad para los procesos administrativos y de verificación que correspondan.

ARTÍCULO 44. COMUNICACIÓN DE ENFERMEDAD ACCIDENTES E INCAPACIDADES. Todo trabajador que presente una situación de salud que le impida asistir o desarrollar normalmente sus labores deberá informar oportunamente al área de Gestión de Talento Humano o a quien haga sus veces, utilizando los canales institucionales establecidos para tal fin.

Cuando se presente una incapacidad médica, el trabajador deberá suministrar el respectivo soporte dentro de los términos y por los medios establecidos por la sociedad, con el fin de realizar las gestiones administrativas correspondientes.

En caso de accidente de trabajo o de una situación que pueda estar relacionada con el desempeño de las labores, el trabajador deberá comunicarlo de manera inmediata a su jefe inmediato, al área de Gestión de Talento Humano o al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los canales establecidos por la sociedad, con el propósito de activar oportunamente las acciones correspondientes.

Cuando existan recomendaciones o restricciones médico-laborales emitidas por un profesional o entidad competente, el trabajador deberá informarlas y entregar los soportes correspondientes para que la sociedad pueda realizar las gestiones de seguimiento, adecuación o reincorporación laboral que sean necesarias, de conformidad con la normatividad vigente.

La ausencia derivada de una incapacidad médica debidamente acreditada se gestionará de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. La falta de comunicación o de presentación del soporte correspondiente será objeto de revisión por parte de la sociedad, de acuerdo con las circunstancias del caso y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 1. Cuando la incapacidad médica sea expedida por una entidad o profesional competente, el trabajador deberá entregar el soporte correspondiente a Gestión de Talento Humano por los canales institucionales establecidos, dentro del término aplicable, para efectos del registro y las gestiones administrativas correspondientes

PARÁGRAFO 2. En los casos de accidente de trabajo, enfermedad laboral o evento que pueda tener origen laboral, el trabajador deberá informar inmediatamente el hecho a su jefe inmediato, a Gestión de Talento Humano o al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de realizar oportunamente los reportes y trámites correspondientes ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y demás entidades competentes, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 45. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los trabajadores deberán cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y las medidas de prevención y control establecidas por la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A., en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientadas a prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y demás situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.

Los trabajadores deberán participar en las actividades de promoción y prevención desarrolladas por la sociedad, cumplir las instrucciones y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo que les sean comunicadas, utilizar adecuadamente los elementos de protección personal cuando sean requeridos para el desarrollo de sus funciones, conservar en buen estado los equipos y elementos destinados a su protección y reportar oportunamente las condiciones, actos o situaciones que puedan generar riesgos para su seguridad o la de otras personas.

Las medidas de prevención y control deberán atender los peligros y riesgos identificados y valorados por la sociedad en el marco del SG-SST, de acuerdo con la actividad desarrollada, las condiciones de trabajo y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. Las medidas de prevención y control, instrucciones de seguridad, recomendaciones y demás disposiciones del SG-SST que hayan sido comunicadas oportunamente por la sociedad serán

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

de obligatorio cumplimiento por parte de los trabajadores. El incumplimiento será objeto de las medidas administrativas o disciplinarias a que haya lugar, de conformidad con la legislación laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y las demás disposiciones internas aplicables.

ARTÍCULO 46. ACCIDENTE DE TRABAJO. En caso de presentarse un accidente de trabajo, la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. adoptará las medidas necesarias para brindar atención inicial al trabajador, gestionar la atención médica y, cuando sea necesario, realizar su traslado a la institución prestadora de servicios de salud correspondiente, procurando reducir las consecuencias derivadas del evento.

El trabajador, su jefe inmediato o cualquier persona que tenga conocimiento del accidente deberá comunicarlo de manera inmediata al área de Gestión de Talento Humano, al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o a quien corresponda, de acuerdo con los canales establecidos por la sociedad.

La sociedad realizará los reportes correspondientes ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y las demás entidades competentes, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.

Los accidentes de trabajo serán gestionados e investigados de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de identificar las causas, establecer medidas de intervención y realizar el seguimiento correspondiente para prevenir la ocurrencia de eventos similares.

PARÁGRAFO. Los trabajadores deberán colaborar con el suministro de información necesaria para la atención, reporte e investigación de los accidentes de trabajo, así como cumplir las medidas de prevención y control que se establezcan como resultado de la gestión del evento.

ARTÍCULO 47. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, incluso cuando aparentemente sea leve o no presente consecuencias inmediatas, deberá comunicarlo de manera inmediata a su jefe inmediato, a Gestión de Talento Humano, al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o a quien corresponda, de acuerdo con los canales establecidos por la sociedad.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

La comunicación deberá realizarse con el propósito de facilitar la atención oportuna del trabajador, activar los mecanismos de reporte correspondientes y adoptar las medidas de prevención y control necesarias.

La sociedad realizará las gestiones y reportes que correspondan ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la Entidad Promotora de Salud (EPS) y demás entidades competentes, de acuerdo con la naturaleza del evento y la normatividad vigente.

El trabajador deberá suministrar la información necesaria para la atención, reporte e investigación del accidente y comunicar oportunamente cualquier incapacidad, recomendación o restricción médico-laboral relacionada con el evento.

PARÁGRAFO:El incumplimiento injustificado del deber de informar oportunamente un accidente de trabajo será objeto de revisión por parte de la sociedad, teniendo en cuenta las circunstancias particulares del caso y las disposiciones legales, reglamentarias y disciplinarias aplicables. La falta o demora en la comunicación no exime a la sociedad de realizar las actuaciones que legalmente correspondan una vez tenga conocimiento del evento.

ARTÍCULO 48. ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A., a través de las áreas y responsables correspondientes, llevará y mantendrá actualizados los registros y estadísticas relacionados con los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La información recopilada será utilizada para realizar el seguimiento y análisis de los eventos ocurridos, identificar tendencias y establecer medidas de prevención, intervención y control orientadas a disminuir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales serán reportados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) y a las demás entidades que correspondan, de acuerdo con la naturaleza del evento y dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

La sociedad conservará los registros y soportes correspondientes a los eventos reportados y a las acciones de seguimiento derivadas de su análisis, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

PARÁGRAFO. El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con las áreas correspondientes, realizará el seguimiento de los indicadores y registros de accidentalidad y enfermedad laboral establecidos en el SG-SST y promoverá las acciones de mejora que resulten necesarias.

ARTÍCULO 49. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. En todo lo relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo, la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. y sus trabajadores deberán cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que resulten aplicables, incluyendo las normas del Código Sustantivo del Trabajo, el Sistema General de Seguridad Social Integral, el Sistema General de Riesgos Laborales y las disposiciones que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

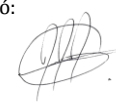
La sociedad mantendrá implementado y actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente, los peligros y riesgos identificados, las condiciones de trabajo y las características de sus actividades.

Los trabajadores deberán cumplir las disposiciones, instrucciones, procedimientos, medidas de prevención y control y demás obligaciones establecidas por la sociedad en el marco del SG-SST, de conformidad con sus responsabilidades y con la normatividad aplicable.

PARÁGRAFO. Las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se entenderán incorporadas al presente Reglamento en lo que corresponda, sin perjuicio de las actualizaciones, modificaciones o nuevas disposiciones que sean expedidas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 49A. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO, VAPEADORES Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), promoverá acciones

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

de prevención del consumo de alcohol, tabaco, vapeadores y otras sustancias psicoactivas, orientadas a proteger la seguridad, la salud y el bienestar de los trabajadores y demás personas que desarrollen actividades en la institución.

En las instalaciones de la sociedad, durante la jornada laboral y en el desarrollo de actividades relacionadas con el trabajo, se deberán observar las siguientes disposiciones:

- No se permite el consumo, porte, distribución, comercialización o suministro de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas ilícitas, de acuerdo con la legislación vigente y las disposiciones institucionales aplicables.
- No se permite presentarse o permanecer en el lugar de trabajo o durante el desarrollo de actividades laborales bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas cuando dicha condición pueda afectar la seguridad, la salud, la integridad propia o de otras personas, o el adecuado desarrollo de las funciones.
- Se prohíbe fumar, vapear o utilizar productos de tabaco, sus derivados, sucedáneos, imitadores o dispositivos relacionados en los espacios donde exista prohibición conforme a la normatividad vigente y las disposiciones institucionales.
- Los trabajadores deberán participar, cuando corresponda, en las actividades de información, prevención y promoción de estilos de vida saludables desarrolladas por la sociedad en el marco del SG-SST.
- Los trabajadores deberán actuar responsablemente frente al uso de medicamentos que puedan afectar sus condiciones para desarrollar actividades de manera segura y seguir las recomendaciones de los profesionales de la salud.

PARÁGRAFO 1. La sociedad promoverá un enfoque preventivo, de promoción de la salud, respeto por la dignidad humana, confidencialidad y no discriminación. La existencia de una condición de consumo problemático, abuso o dependencia no podrá ser utilizada por sí sola como criterio de discriminación.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente artículo será gestionado de conformidad con la legislación vigente, el Reglamento Interno de Trabajo, los reglamentos institucionales y los procedimientos aplicables, garantizando el debido proceso cuando corresponda.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 3. La presente disposición se articula con la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco, Vapeadores y Sustancias Psicoactivas de la sociedad, la cual constituye un documento institucional independiente y será divulgada y actualizada de acuerdo con la normatividad y las necesidades de la institución.

ARTÍCULO 49B. APTITUD LABORAL Y MEDIDAS PREVENTIVAS. Cuando existan signos objetivos, razonables y verificables que indiquen que un trabajador podría encontrarse en condiciones que afecten su capacidad para desarrollar sus labores de manera segura, ya sea por efectos de alcohol, sustancias psicoactivas, medicamentos u otras sustancias o condiciones que puedan comprometer la seguridad y salud, la sociedad podrá adoptar medidas preventivas inmediatas, con el propósito de proteger la vida, la integridad, la salud, la seguridad, los bienes, la información y la adecuada prestación del servicio.

Podrán considerarse como elementos de observación, entre otros, alteraciones evidentes en el habla, coordinación, equilibrio, conducta, tiempo de reacción, concentración, nivel de conciencia, somnolencia, confusión, desorientación, comportamiento inusual, exposición a situaciones de riesgo, errores que puedan comprometer la seguridad o reportes coincidentes y verificables.

Las medidas preventivas podrán incluir, según las circunstancias del caso:

- a) Retiro temporal de actividades que impliquen un riesgo para el trabajador o para terceros.
- b) Suspensión temporal de actividades que impliquen atención directa a estudiantes, usuarios, clientes o terceros, cuando exista un riesgo para la seguridad o adecuada prestación del servicio.
- c) Remisión o gestión de valoración por los servicios de salud o profesionales competentes, cuando corresponda, a través de los mecanismos establecidos por la sociedad y el Sistema General de Seguridad Social.
- d) Asignación temporal de actividades diferentes, cuando resulte viable y necesario, de acuerdo con las condiciones del trabajador y las necesidades del servicio.
- e) Adopción de medidas para prevenir un desplazamiento inseguro del trabajador hacia su lugar de residencia, cuando las circunstancias evidencien un riesgo para su integridad o la de terceros.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

f) Activación de los procedimientos internos de verificación, gestión laboral o disciplinaria, cuando existan elementos objetivos que lo justifiquen y de conformidad con la legislación vigente, el presente Reglamento y el debido proceso.

PARÁGRAFO 1. Las medidas preventivas adoptadas en aplicación del presente artículo tendrán como finalidad proteger la seguridad y salud del trabajador y de terceros, y no constituyen por sí mismas una sanción, diagnóstico médico ni prejuizgamiento sobre el trabajador.

PARÁGRAFO 2. La aplicación de las medidas deberá realizarse respetando la dignidad humana, la intimidad, la confidencialidad de la información, la protección de datos personales, el debido proceso y los demás derechos del trabajador. La existencia de signos o reportes deberá ser objeto de verificación conforme a los procedimientos institucionales y a la normatividad aplicable.

PARÁGRAFO 3. La gestión de situaciones relacionadas con consumo problemático de sustancias, condiciones de salud o posibles alteraciones de la capacidad laboral se articulará con el SG-SST, Gestión de Talento Humano y los servicios de salud o entidades competentes, según corresponda, sin sustituir la valoración médica profesional.

ARTÍCULO 49D. PRUEBAS, VALORACIONES Y VERIFICACIONES. La sociedad podrá solicitar o disponer, de acuerdo con la legislación vigente y mediante los procedimientos establecidos, la realización de pruebas, valoraciones, exámenes o verificaciones relacionados con el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas, condiciones de salud o aptitud para el desempeño laboral, cuando exista una finalidad legítima relacionada con la seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales, cumplimiento de requisitos legales, investigación de accidentes o incidentes, desarrollo de actividades de especial riesgo, vigilancia de la salud o cuando existan circunstancias objetivas que justifiquen la intervención.

Las evaluaciones médicas ocupacionales, incluyendo las de preingreso, periódicas, por cambio de ocupación, de egreso y aquellas que correspondan conforme a la normativa vigente, serán realizadas por profesionales o instituciones competentes, de acuerdo con el perfil del cargo, las condiciones de trabajo y los riesgos a los que se encuentre expuesto el trabajador.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

Las actuaciones deberán realizarse bajo criterios de **legalidad, necesidad, proporcionalidad, idoneidad, respeto por la dignidad humana, intimidad y confidencialidad**, garantizando el tratamiento adecuado de los datos personales y de la información relacionada con la salud.

Los resultados de pruebas, valoraciones o información relacionada con la salud tendrán carácter reservado y serán tratados como información protegida. La sociedad únicamente accederá a la información necesaria para la gestión laboral y de seguridad y salud en el trabajo, respetando las disposiciones legales aplicables sobre protección de datos personales y reserva de la información clínica.

PARÁGRAFO 1. Cuando las circunstancias objetivas indiquen una posible afectación de las condiciones necesarias para desarrollar una actividad de manera segura, especialmente cuando se trate de actividades críticas o de riesgo, la sociedad podrá adoptar las medidas preventivas que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente y los procedimientos internos establecidos. .

PARÁGRAFO 2. La negativa injustificada a cumplir una prueba, valoración o examen que sea legalmente procedente, necesario, proporcional y relacionado con las obligaciones laborales o con la seguridad y salud en el trabajo podrá ser analizada dentro del procedimiento correspondiente, garantizando el derecho de defensa y el debido proceso. La negativa, por sí sola, no constituirá prueba plena de consumo, afectación de la capacidad laboral o responsabilidad disciplinaria.

PARÁGRAFO 3. Cuando se identifique una posible situación de consumo problemático, dependencia, afectación de la salud o necesidad de atención profesional, la sociedad podrá orientar y remitir al trabajador, según corresponda, a su EPS, ARL, IPS, médico tratante, médico especialista o entidad competente, respetando la confidencialidad de la información y evitando cualquier forma de estigmatización o discriminación.

PARÁGRAFO 4. Las medidas de prevención, orientación, atención y seguimiento relacionadas con el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas se desarrollarán de manera articulada con la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y los procedimientos internos aplicables.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

ARTÍCULO 49E. APOYO, ORIENTACIÓN Y RUTA DE ATENCIÓN. Cuando un trabajador manifieste voluntariamente dificultades relacionadas con el consumo de alcohol, tabaco, vapeadores, sustancias psicoactivas, medicamentos que puedan generar una afectación relevante para la seguridad en el trabajo, o situaciones de dependencia o consumo problemático, la sociedad podrá orientarlo hacia las rutas de atención en salud que correspondan, incluyendo la EPS, ARL, IPS, servicios de salud mental, programas de promoción y prevención, acompañamiento psicosocial o las entidades competentes.

La solicitud voluntaria de orientación, atención o apoyo será tratada con **respeto, confidencialidad y reserva**, dentro de los límites establecidos por la legislación aplicable, y no constituirá por sí misma una falta disciplinaria ni podrá ser utilizada como fundamento exclusivo para adoptar una medida disciplinaria.

El acceso a orientación o atención no exime al trabajador del cumplimiento de sus obligaciones laborales, de las normas de seguridad y salud en el trabajo, de las disposiciones sobre prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas, ni de los deberes relacionados con la jornada, desempeño, convivencia, seguridad propia y de terceros y demás obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 1. La sociedad podrá desarrollar, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y de la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas, actividades de promoción de la salud y prevención de riesgos, incluyendo campañas educativas, capacitaciones, actividades de sensibilización, orientación, programas de salud mental, promoción de estilos de vida saludables, prevención del consumo y demás estrategias que resulten pertinentes.

PARÁGRAFO 2. Cuando existan circunstancias objetivas que indiquen que una situación relacionada con el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas, medicamentos u otras condiciones está generando un riesgo para la seguridad propia o de terceros, afectación de las condiciones necesarias para desarrollar el trabajo de manera segura, incumplimiento de obligaciones laborales o vulneración de derechos de otras personas, la sociedad podrá adoptar las medidas preventivas, laborales o disciplinarias que correspondan, de conformidad con la legislación vigente, el Reglamento Interno de Trabajo, los procedimientos internos y garantizando el debido proceso cuando haya lugar.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 3. La orientación o remisión a servicios de salud tendrá una finalidad preventiva y de protección de la salud y no implicará por sí misma un diagnóstico, una declaración de dependencia ni una determinación de responsabilidad laboral o disciplinaria.

PARÁGRAFO 4. Las rutas de atención, orientación y apoyo se desarrollarán procurando evitar cualquier forma de estigmatización, discriminación o exposición innecesaria de la información relacionada con la salud del trabajador.

ARTÍCULO 49F. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES. La información relacionada con la salud del trabajador, incluyendo datos relativos a consumo, tratamiento, resultados de pruebas, remisiones, diagnósticos, historia clínica, rehabilitación, restricciones o recomendaciones médicas y demás información que tenga carácter sensible, será tratada con carácter reservado y de conformidad con la Constitución Política, la legislación vigente sobre protección de datos personales, las disposiciones aplicables a la historia clínica y confidencialidad médica, y las políticas y procedimientos internos de la sociedad.

El tratamiento de datos personales y sensibles deberá atender, entre otros, los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, de acuerdo con la normativa aplicable.

La sociedad únicamente podrá acceder, conservar, utilizar o comunicar la información que resulte necesaria y pertinente para las finalidades legalmente autorizadas, especialmente aquellas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, gestión laboral, cumplimiento de obligaciones legales, protección de los derechos del trabajador y de terceros y adopción de las medidas preventivas que correspondan.

El acceso a información médica o clínica estará restringido al personal y profesionales que se encuentren legalmente facultados y únicamente en los casos y para las finalidades autorizadas. La sociedad no podrá divulgar diagnósticos, historias clínicas, resultados clínicos u otra información médica reservada a personas que no estén autorizadas para conocerla.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 1. Las recomendaciones, restricciones o conceptos de aptitud laboral que sean necesarios para la gestión de las condiciones de trabajo podrán ser comunicados al empleador en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique la entrega o divulgación de la historia clínica o de información médica que no resulte necesaria para dicha finalidad.

PARÁGRAFO 2. La información relacionada con la salud no podrá utilizarse para generar estigmatización, discriminación o afectaciones injustificadas de los derechos del trabajador.

PARÁGRAFO 3. El tratamiento, almacenamiento, conservación, consulta y eliminación de los datos personales y sensibles se realizará conforme a la política de tratamiento de datos personales de la sociedad, los procedimientos internos y los términos establecidos por la legislación vigente.

PARÁGRAFO 4. Cuando una autoridad competente requiera información protegida por reserva, la sociedad procederá conforme a la legislación aplicable y limitará la entrega a la información que legalmente deba ser suministrada.

ARTÍCULO 49G. INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en la **Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas**, en los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y demás normas internas aplicables en materia de prevención, seguridad y salud en el trabajo podrá dar lugar, según corresponda, a medidas preventivas, correctivas, pedagógicas o disciplinarias.

Las medidas que se adopten deberán guardar relación con la conducta efectivamente acreditada, la obligación incumplida, el riesgo generado, la afectación ocasionada, la reiteración cuando sea procedente y las demás circunstancias objetivas del caso, atendiendo a los principios de proporcionalidad, razonabilidad y no discriminación.

La existencia de una condición de salud, diagnóstico, dependencia, tratamiento médico, solicitud de orientación o atención en salud **no constituirá por sí misma una falta disciplinaria**, sin perjuicio de las obligaciones laborales y de seguridad que correspondan al trabajador.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

Cuando una conducta pueda constituir una falta laboral o disciplinaria, se adelantará el procedimiento establecido en el presente Reglamento y en las disposiciones laborales aplicables, garantizando el **debido proceso, derecho de defensa, contradicción, valoración objetiva de las pruebas, proporcionalidad y demás garantías que correspondan.**

PARÁGRAFO 1. Las medidas preventivas o de seguridad que se adopten ante una situación que pueda representar un riesgo para el trabajador, sus compañeros, estudiantes, terceros, instalaciones o bienes de la sociedad tendrán como finalidad prioritaria prevenir la materialización del riesgo y proteger la integridad de las personas, sin que su adopción implique por sí misma una sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 2. La sociedad podrá adoptar medidas laborales o disciplinarias cuando se acrediten conductas tales como el incumplimiento de las prohibiciones establecidas en este Reglamento, presentarse o permanecer en el lugar de trabajo en condiciones que comprometan la seguridad propia o de terceros, consumir o ingresar sustancias en circunstancias expresamente prohibidas, negarse injustificadamente a cumplir obligaciones o medidas de seguridad legalmente procedentes, o cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de las obligaciones laborales.

PARÁGRAFO 3. Las actuaciones disciplinarias serán independientes de las acciones de promoción, prevención, orientación o atención en salud que correspondan. Cuando exista una situación de salud que requiera intervención profesional, esta podrá ser gestionada de manera paralela, respetando la confidencialidad de la información médica y los derechos del trabajador.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 50. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES. La sociedad dará cumplimiento a las disposiciones legales vigentes relacionadas con las labores prohibidas, restringidas o sujetas a condiciones especiales para los trabajadores menores de dieciocho (18) años y demás personas que se encuentren en situaciones de protección especial.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

En particular, se observarán las prohibiciones y restricciones establecidas en el **artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo**, las normas especiales sobre trabajo adolescente y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

No se asignarán a trabajadores menores de dieciocho (18) años labores que, de acuerdo con la legislación vigente, estén prohibidas por implicar exposición a sustancias, agentes, condiciones, actividades o ambientes que puedan afectar su salud, seguridad, integridad o desarrollo.

La asignación de tareas y funciones deberá considerar el perfil del cargo, la identificación de peligros y evaluación de riesgos, las medidas de prevención y control establecidas en el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** y las restricciones o recomendaciones médico-laborales que legalmente correspondan.

La sociedad garantizará la igualdad de oportunidades y evitará cualquier restricción o trato discriminatorio basado exclusivamente en el sexo, sin perjuicio de las medidas de protección especial que establezca expresamente la legislación para determinadas situaciones.

PARÁGRAFO 1. Cuando se vinculen adolescentes autorizados legalmente para trabajar, la sociedad deberá cumplir las condiciones especiales de edad, jornada, actividades permitidas, autorización, protección y demás requisitos establecidos en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 2. Las actividades que impliquen exposición a peligros o riesgos laborales deberán ser objeto de las medidas de prevención y control establecidas en el SG-SST, independientemente del sexo del trabajador, sin perjuicio de las prohibiciones específicas que establezca la legislación vigente.

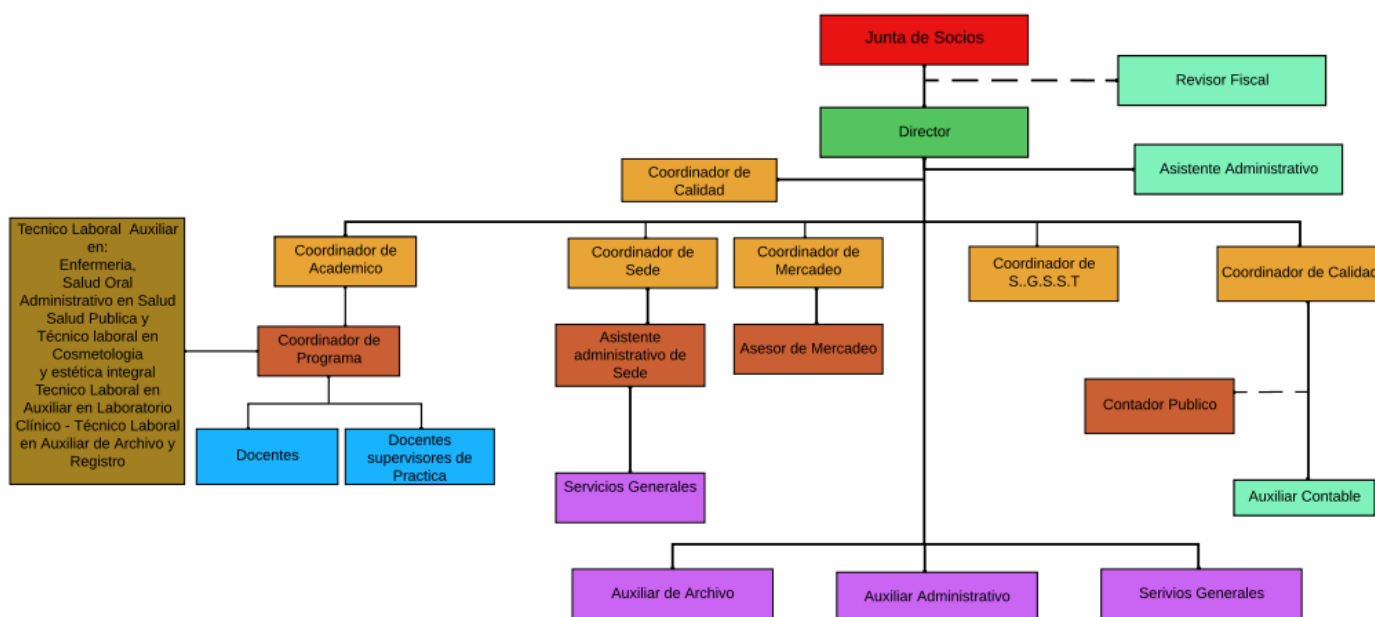
PARÁGRAFO 3. En situaciones de embarazo, lactancia, condiciones de salud, restricciones médico-laborales u otras circunstancias que requieran protección especial, la sociedad adoptará las medidas de prevención, adaptación, modificación de las condiciones de trabajo o reubicación que resulten legalmente procedentes.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

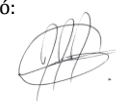
	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 51. ORDEN JERÁRQUICO. El orden de cargos existentes en la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. se establecerá de acuerdo con la estructura organizacional y planta de personal vigente y así:



PARÁGRAFO. El representante legal podrá establecer todos aquellos cargos que considere necesarios para cumplir con el objeto social de la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 52. DEBERES DE LOS TRABAJADORES. Son deberes de los trabajadores, además de los establecidos en la legislación laboral vigente, el contrato de trabajo, las políticas, reglamentos, procedimientos e instrucciones internas, los siguientes:

- a) Respetar y acatar las instrucciones y directrices impartidas por sus superiores, siempre que sean legales, estén relacionadas con el trabajo y sean compatibles con sus funciones y obligaciones laborales.
- b) Mantener un trato respetuoso con sus superiores, compañeros de trabajo, estudiantes, usuarios, contratistas, visitantes y demás personas con quienes interactúe con ocasión de sus labores.
- c) Procurar relaciones laborales basadas en el respeto, la colaboración, la comunicación adecuada y la sana convivencia, contribuyendo al normal desarrollo de las actividades de la sociedad.
- d) Observar buena conducta, actuar de buena fe, con honestidad, responsabilidad y diligencia en el desempeño de sus funciones y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e) Ejecutar las labores asignadas de manera responsable, diligente y oportuna, atendiendo las instrucciones, procedimientos y estándares establecidos para el desarrollo seguro de las actividades.
- f) Presentar sus observaciones, solicitudes, reclamos o inquietudes por los canales y conductos establecidos por la sociedad, de manera respetuosa y fundamentada.
- g) Recibir y atender las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, siempre que sean impartidas por las personas facultadas y dentro del marco de la legislación, el contrato de trabajo y el presente Reglamento.
- h) Cumplir las normas, políticas, procedimientos, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y atender las medidas de prevención y control establecidas para los peligros y riesgos asociados a sus actividades.
- i) Utilizar correctamente los elementos de protección personal y demás elementos de protección o seguridad suministrados por la sociedad, cuando sean requeridos para el desarrollo de la labor, conservarlos adecuadamente y reportar oportunamente su deterioro, pérdida o

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

necesidad de reposición.

- j) Informar oportunamente al responsable del SG-SST, al jefe inmediato o a través de los canales establecidos, sobre condiciones inseguras, actos inseguros, peligros, incidentes, accidentes de trabajo y demás situaciones que puedan afectar la seguridad y salud propia o de otras personas.
- k) Participar en las actividades de inducción, reinducción, capacitación, promoción y prevención, simulacros, inspecciones y demás actividades relacionadas con el SG-SST que correspondan a su cargo o sean programadas por la sociedad.
- l) Cumplir las instrucciones establecidas para la atención de emergencias y evacuación, participar en los simulacros y atender las indicaciones de los responsables de la preparación y respuesta ante emergencias.
- m) Participar, cuando corresponda, en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y suministrar información veraz y oportuna sobre los hechos relacionados con estos eventos.
- n) Procurar el cuidado integral de su salud y cumplir las medidas de prevención y seguridad establecidas para el desarrollo de sus actividades laborales.
- o) Informar oportunamente las situaciones que, dentro del marco legal y de las obligaciones aplicables, puedan afectar las condiciones de seguridad para el desarrollo de su trabajo y atender las restricciones o recomendaciones médico-laborales que hayan sido legalmente comunicadas para la ejecución de sus funciones.
- p) Mantener condiciones adecuadas de orden y aseo en su puesto o área de trabajo y contribuir al cuidado de las instalaciones, equipos, herramientas y demás elementos utilizados para el desarrollo de sus labores.
- q) Abstenerse de realizar actos u omisiones que puedan poner en peligro su seguridad, salud o integridad, o la de sus compañeros, estudiantes, contratistas, visitantes o demás personas presentes en las instalaciones de la sociedad.
- r) Cumplir las disposiciones establecidas en las políticas institucionales relacionadas con la prevención de riesgos laborales, incluyendo la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas, así como las demás políticas que resulten aplicables.
- s) Permanecer durante la jornada laboral en el lugar asignado para el desarrollo de sus funciones, salvo cuando deba desplazarse por razones propias del servicio, exista autorización o se presente una situación debidamente justificada.
- t) Usar adecuadamente el uniforme, cuando este sea exigido para el cargo, y portar de manera

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

visible la identificación institucional, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la sociedad.

- u) Utilizar prendas de vestir y calzado adecuados para el desarrollo de las funciones asignadas y acordes con las condiciones de seguridad, los riesgos de la actividad y las directrices institucionales aplicables.
- v) Respetar los conductos regulares y los mecanismos establecidos por la sociedad para la atención de solicitudes, conflictos, quejas, inquietudes y demás asuntos relacionados con el desarrollo de las labores.
- w) Cumplir las demás obligaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos que establezcan la legislación vigente, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, las políticas, procedimientos e instrucciones internas aplicables.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA SOCIEDAD EMPLEADORA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 53. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. Son obligaciones especiales de la sociedad empleadora, además de las establecidas en la legislación laboral vigente, las siguientes:

- a) Poner a disposición de los trabajadores los instrumentos, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución de las labores, de acuerdo con la naturaleza del cargo y las condiciones pactadas.
- b) Proteger la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), identificando los peligros, evaluando y valorando los riesgos y estableciendo las medidas de prevención y control correspondientes.
- c) Proporcionar y mantener condiciones de trabajo seguras y saludables, así como los elementos de protección personal y demás medidas de prevención y protección que sean necesarios de acuerdo con los peligros y riesgos identificados, sin perjuicio de las obligaciones laborales relacionadas con la dotación.
- d) Adoptar y mantener las medidas necesarias para la preparación y respuesta ante emergencias, incluyendo los recursos, equipos, procedimientos, capacitación y organización requeridos de

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

acuerdo con las condiciones y riesgos de la sociedad.

- e) Garantizar la atención inicial ante accidentes, incidentes o situaciones de emergencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y activar los servicios asistenciales o de emergencia que correspondan.
- f) Cumplir las obligaciones relacionadas con el pago oportuno de la remuneración, de acuerdo con las condiciones, períodos y lugares establecidos en el contrato de trabajo y la legislación vigente.
- g) Guardar respeto por la dignidad de los trabajadores y garantizar un trato basado en el respeto, la igualdad y la no discriminación, de conformidad con la Constitución, la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento.
- h) Conceder las licencias, permisos, descansos y demás situaciones legalmente reconocidas, de acuerdo con la legislación vigente y los procedimientos internos establecidos por la sociedad.
- i) Garantizar las medidas de protección y los derechos laborales especiales aplicables durante el embarazo, la maternidad, la lactancia y demás situaciones de especial protección previstas en la legislación vigente.
- j) Garantizar a las trabajadoras en período de lactancia los descansos y demás condiciones previstas en la legislación vigente, así como las condiciones requeridas para su cumplimiento
- k) Mantener las condiciones laborales y adoptar las medidas de protección especial que correspondan frente a situaciones de embarazo, maternidad, lactancia, restricciones médico-laborales y demás circunstancias que legalmente requieran protección, sin discriminación.
- l) Entregar al trabajador, cuando corresponda y conforme a la legislación y procedimientos internos, las certificaciones relacionadas con el tiempo de servicio, cargo, funciones y demás información laboral que legalmente proceda.
- m) Afiliar a los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral y efectuar los aportes correspondientes en los términos establecidos por la legislación vigente.
- n) Suministrar la dotación laboral que legalmente corresponda y, de manera diferenciada, proporcionar los elementos de protección personal requeridos de acuerdo con los peligros y riesgos identificados en el SG-SST.
- o) Constituir, conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con la legislación vigente, su reglamento y las competencias legalmente establecidas.
- p) Garantizar el tratamiento adecuado, legítimo, seguro y confidencial de los datos personales de los trabajadores y demás personas vinculadas con la sociedad, conforme a la legislación vigente, la política de tratamiento de datos personales y las finalidades autorizadas.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

- q) Adoptar las medidas administrativas, técnicas, físicas y organizacionales razonables para proteger la información personal, laboral, administrativa y confidencial contra pérdida, adulteración, acceso, consulta, uso o divulgación no autorizados.
- r) Informar, cuando corresponda, sobre los mecanismos de monitoreo, control de acceso, videovigilancia, plataformas, sistemas de registro y demás herramientas tecnológicas utilizadas por la sociedad, de acuerdo con la legislación aplicable, criterios de necesidad, finalidad, proporcionalidad y respeto por la dignidad humana.
- s) Proteger la información laboral y aquella que tenga carácter reservado o confidencial, incluyendo la información relacionada con la salud y los datos médico-laborales, de conformidad con la legislación vigente y las disposiciones sobre protección de datos y confidencialidad.
- t) Garantizar que la información relacionada con historias clínicas ocupacionales, diagnósticos, resultados de exámenes médicos y demás información clínica reservada sea manejada conforme a las disposiciones legales aplicables, limitando al empleador el acceso a la información estrictamente necesaria para la gestión laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- u) Cumplir las demás obligaciones establecidas en la Constitución, la legislación laboral, las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contrato de trabajo, el presente Reglamento y las demás disposiciones internas que resulten aplicables.

ARTÍCULO 54. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales de los trabajadores, además de las establecidas en la legislación vigente, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, las políticas, procedimientos, protocolos e instrucciones internas aplicables, las siguientes:

1. Conocer y cumplir las funciones, responsabilidades y obligaciones propias del cargo para el cual fue contratado, de acuerdo con el manual de funciones, el contrato de trabajo y las disposiciones legales aplicables.
2. Observar y cumplir el presente Reglamento, las políticas, procedimientos, protocolos e instrucciones legítimamente impartidas por los representantes de la sociedad dentro del ámbito de sus competencias.
3. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que por razón de su cargo tenga carácter reservado, confidencial o cuya divulgación no autorizada pueda afectar a la sociedad,

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

sus trabajadores, estudiantes, usuarios, clientes, proveedores, contratistas o terceros, sin perjuicio del derecho y deber de informar a las autoridades competentes sobre hechos que deban ser denunciados conforme a la ley.

4. Conservar y restituir, cuando corresponda, los instrumentos, equipos, herramientas, materiales y demás elementos de trabajo suministrados por la sociedad, teniendo en cuenta el deterioro natural derivado de su uso adecuado.
5. Utilizar y custodiar adecuadamente los bienes, equipos, herramientas, vehículos, materiales y demás elementos asignados para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos y las instrucciones establecidas.
6. Cumplir las disposiciones y políticas relacionadas con la seguridad de la información, protección de datos personales, confidencialidad, uso de equipos tecnológicos, sistemas informáticos y demás recursos tecnológicos puestos a su disposición.
7. Mantener un trato respetuoso y cortés hacia superiores, compañeros de trabajo, estudiantes, usuarios, clientes, contratistas, proveedores, visitantes y demás personas con quienes tenga relación con ocasión de sus labores.
8. Comunicar oportunamente las observaciones que considere pertinentes para prevenir daños, perjuicios, riesgos o situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades de la sociedad.
9. Prestar la colaboración que razonablemente corresponda en situaciones de emergencia, siniestro, riesgo inminente o amenaza para la vida, integridad o seguridad de las personas, atendiendo las instrucciones establecidas en los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias.
10. Cumplir las normas, políticas, procedimientos, instrucciones y medidas de prevención y control establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con los peligros y riesgos asociados a sus actividades.
11. Procurar el cuidado integral de su salud y adoptar comportamientos seguros durante el desarrollo de sus actividades laborales.
12. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud cuando esta sea requerida dentro del marco legal y tenga relación con su capacidad para desempeñar el trabajo, la prevención de riesgos o la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, respetando en todo caso la confidencialidad de la información médica.
13. Informar oportunamente al jefe inmediato, al responsable del SG-SST o mediante los canales establecidos por la sociedad sobre los peligros, actos o condiciones inseguras que identifique

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

en el lugar de trabajo y que puedan afectar su seguridad, salud o la de otras personas.

14. Reportar oportunamente los accidentes de trabajo, incidentes, eventos relacionados con el trabajo y demás situaciones que puedan generar afectaciones a la seguridad y salud, suministrando información veraz para las actuaciones e investigaciones que correspondan.
15. Participar en las actividades de inducción, reinducción, capacitación, formación, promoción y prevención relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo que sean programadas o requeridas de acuerdo con sus funciones.
16. Participar, cuando corresponda, en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y proporcionar información veraz, completa y oportuna sobre los hechos relacionados con estos eventos.
17. Utilizar correctamente los elementos de protección personal y demás elementos de protección o seguridad suministrados o establecidos para el desarrollo de sus funciones, conservarlos adecuadamente y reportar oportunamente su deterioro, pérdida o necesidad de reposición.
18. Cumplir las instrucciones y procedimientos establecidos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, participar en los simulacros cuando sea convocado y atender las instrucciones de los responsables de la emergencia.
19. Participar, cuando haya sido elegido, designado o convocado conforme a la legislación y procedimientos internos, en los comités, brigadas, equipos y demás actividades relacionadas con la promoción, prevención, seguridad, salud y atención de emergencias.
20. Mantener el orden y aseo en el puesto o área de trabajo y utilizar adecuadamente las instalaciones, equipos, herramientas y demás elementos, contribuyendo a la prevención de accidentes y condiciones inseguras.
21. Cumplir las restricciones, recomendaciones o medidas médico-laborales que le sean comunicadas legalmente y que resulten aplicables al desarrollo de sus funciones, sin perjuicio de la confidencialidad de la información clínica.
22. Informar oportunamente a la sociedad, mediante los canales establecidos, las incapacidades, licencias y demás situaciones que afecten su asistencia o capacidad para desarrollar las labores y presentar los soportes correspondientes conforme a la legislación vigente y los procedimientos internos.
23. Participar en los procesos de reintegro, reincorporación, adaptación o reubicación laboral que correspondan de acuerdo con las recomendaciones o restricciones médico-laborales legalmente establecidas, la legislación vigente y las condiciones de la organización.
24. Cumplir las disposiciones establecidas en la Política de Prevención del Consumo de Alcohol,

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas y demás políticas de prevención aplicables.

25. Abstenerse de presentarse o permanecer en el lugar de trabajo bajo condiciones que comprometan la seguridad propia o de terceros por efectos de alcohol, sustancias psicoactivas u otras sustancias que puedan afectar significativamente las condiciones necesarias para realizar la labor de manera segura, de conformidad con la legislación, el presente Reglamento y las políticas institucionales.
26. Informar de manera oportuna y por los canales establecidos cuando el uso de un medicamento prescrito pueda generar una condición que afecte de manera relevante la seguridad necesaria para el desempeño de sus funciones, sin que ello implique revelar información clínica innecesaria.
27. Utilizar los equipos, herramientas, computadores, celulares, tabletas, plataformas, software, correo institucional, bases de datos, aplicativos, redes, archivos y demás recursos suministrados o autorizados por la sociedad exclusivamente para las finalidades permitidas y relacionadas con sus funciones.
28. Custodiar adecuadamente las claves, usuarios, cuentas, dispositivos, credenciales y demás mecanismos de acceso asignados, evitando compartirlos, prestarlos o permitir el acceso de personas no autorizadas.
29. Reportar oportunamente al jefe inmediato, al área de Sistemas o al área competente la pérdida, robo, daño, acceso no autorizado, incidente de seguridad, correo sospechoso, suplantación, malware, virus, filtración o cualquier otra situación que pueda comprometer los sistemas o la información de la sociedad.
30. Cumplir las políticas de protección de datos personales, seguridad de la información, gestión documental, confidencialidad, propiedad intelectual, uso de medios tecnológicos y demás disposiciones internas aplicables.
31. Abstenerse de divulgar, transferir, copiar, descargar, publicar, modificar, destruir, sustraer o utilizar información institucional o de terceros para fines no autorizados, personales o contrarios a la ley o a las disposiciones internas.
32. Abstenerse de instalar software, aplicaciones, extensiones, herramientas de acceso remoto o dispositivos no autorizados en los equipos institucionales, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
33. Devolver, cuando corresponda y especialmente al finalizar la relación laboral, los equipos, documentos, archivos, dispositivos, materiales, credenciales, información y demás bienes suministrados o generados con ocasión de la relación laboral, de acuerdo con los

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

procedimientos internos.

- 34. Informar oportunamente a la sociedad los cambios de información personal que sean necesarios para mantener actualizados sus registros laborales, conforme a los procedimientos establecidos por la organización.
- 35. Manejar adecuadamente los dineros, valores, documentos, bienes y demás elementos que le sean confiados con ocasión de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos y controles establecidos.
- 36. Realizar los cierres, entregas y demás procedimientos relacionados con dinero, valores o elementos bajo su responsabilidad, cuando correspondan a las funciones del cargo.
- 37. Cumplir la jornada de trabajo y las disposiciones relacionadas con trabajo suplementario u horas extras de acuerdo con la legislación vigente, el contrato de trabajo y las autorizaciones correspondientes.
- 38. Portar la identificación institucional cuando así corresponda y utilizarla de acuerdo con las disposiciones establecidas por la sociedad.
- 39. Cumplir los manuales de funciones, procedimientos, protocolos, código de ética, políticas, reglamentos, circulares, memorandos e instrucciones internas que resulten aplicables al cargo y hayan sido comunicados por la sociedad.
- 40. Participar en las actividades de capacitación, entrenamiento, formación, reuniones y demás actividades institucionales relacionadas con sus funciones, incluyendo las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo para las cuales sea convocado.
- 41. Cumplir las instrucciones y medidas de seguridad impartidas por el personal encargado de la vigilancia y seguridad de las instalaciones, dentro del ámbito de sus funciones y competencias.
- 42. Utilizar adecuadamente las instalaciones y mantener condiciones de orden y seguridad en su puesto de trabajo, haciendo uso racional de los recursos y elementos suministrados por la sociedad.
- 43. Presentar oportunamente los informes, registros y demás documentos propios de las funciones asignadas, de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos.
- 44. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de trabajo, de la legislación vigente, del presente Reglamento, de las políticas, procedimientos, protocolos e instrucciones internas que resulten aplicables.
- 45. Cumplir las disposiciones relacionadas con presentación personal, uniforme, vestimenta y demás requisitos institucionales, siempre que sean compatibles con la naturaleza de las funciones, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y la legislación vigente.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

46. Respetar los tiempos y espacios de descanso establecidos por la sociedad, de acuerdo con la jornada de trabajo, las disposiciones legales aplicables y las directrices internas.
47. Contribuir activamente al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, participando en las acciones de prevención y promoción, comunicando los peligros identificados, cumpliendo las medidas de control y colaborando con las actividades de mejora del sistema.

ARTÍCULO 55. PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR. Se prohíbe a la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A., así como a quienes ejerzan funciones de dirección, administración, supervisión o autoridad dentro de la organización, realizar, permitir, tolerar o propiciar las siguientes conductas, sin perjuicio de las demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la ley, el presente Reglamento y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan:

1. Ejecutar, permitir, tolerar o propiciar conductas que puedan constituir acoso laboral, violencia, discriminación, hostigamiento o cualquier forma de conducta contraria a la dignidad de las personas trabajadoras, de conformidad con la legislación vigente.
2. Ejecutar, permitir o tolerar actos de represalia contra quienes presenten quejas, peticiones o denuncias relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral, o contra quienes participen como testigos dentro de los procedimientos correspondientes, de acuerdo con las garantías establecidas en la legislación vigente.
3. Vulnerar la confidencialidad, reserva y protección de la información relacionada con las quejas y actuaciones del Comité de Convivencia Laboral, o de las autoridades competentes, cuando dicha información tenga carácter reservado o sensible y su divulgación no esté legalmente autorizada.
4. Deducir, retener o compensar suma alguna de los salarios o prestaciones en dinero de los trabajadores, salvo en los casos y bajo las condiciones expresamente autorizadas por la legislación laboral vigente, por autorización válida del trabajador cuando esta sea legalmente procedente o por orden judicial.
5. Obligar a los trabajadores, directa o indirectamente, a adquirir mercancías, bienes o servicios en establecimientos determinados por la sociedad, o imponerles la participación en rifas, colectas o actividades similares cuando ello se encuentre prohibido por la legislación vigente.
6. Exigir o aceptar dinero, dádivas, gratificaciones o cualquier beneficio del trabajador como condición para su ingreso, permanencia, promoción o modificación de sus condiciones

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

laborales, cuando dicha conducta sea contraria a la legislación o a las disposiciones internas aplicables.

7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o limitar o impedir el ejercicio de sus derechos fundamentales, incluido el derecho al sufragio, en los términos establecidos por la Constitución y la ley.
8. Utilizar en las certificaciones laborales o en cualquier otro documento relacionado con la trayectoria laboral del trabajador expresiones, signos, referencias o mecanismos destinados a perjudicar injustificadamente sus posibilidades de vinculación laboral posterior.
9. Realizar o autorizar actos que vulneren, restrinjan injustificadamente los derechos de los trabajadores o atenten contra su dignidad, integridad, intimidad, honra, igualdad o demás derechos fundamentales.
10. Limitar o presionar a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación, participación y demás derechos laborales reconocidos por la Constitución y la ley.
11. Realizar o tolerar conductas de discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, origen, religión, opinión política, condición social, discapacidad, estado de salud, embarazo, edad o cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.
12. Adoptar medidas o decisiones que constituyan represalias por la participación de los trabajadores en actividades legítimas de prevención, promoción de la seguridad y salud en el trabajo, COPASST, Comité de Convivencia Laboral, brigada de emergencias u otros mecanismos legalmente establecidos de participación de los trabajadores.
13. Impedir u obstaculizar injustificadamente la participación de los trabajadores en las actividades de capacitación, promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo, o en las actividades y mecanismos de participación establecidos dentro del SG-SST.
14. Impedir, obstaculizar o tomar represalias frente al reporte de accidentes de trabajo, incidentes, condiciones inseguras, actos inseguros, peligros o situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.
15. Desconocer, ocultar o alterar información relacionada con accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades laborales, condiciones de riesgo o demás situaciones que deban ser reportadas, investigadas o gestionadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Adoptar decisiones que desconozcan injustificadamente las restricciones, recomendaciones o medidas médico-laborales legalmente establecidas, o utilizar información médica o de salud de los trabajadores para fines diferentes de aquellos autorizados por la legislación vigente.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

17. Divulgar información médica, clínica o de salud de los trabajadores que tenga carácter reservado, salvo cuando exista autorización legal para ello o sea requerida por autoridad competente.
18. Desconocer las medidas de prevención y control establecidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las obligaciones legales relacionadas con la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
19. Incumplir las demás prohibiciones establecidas en la legislación laboral vigente y aquellas que se deriven de la Constitución, la ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables a la relación laboral.

ARTÍCULO 56. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Además de las establecidas en la Constitución, la ley, el contrato de trabajo y las demás disposiciones aplicables, se prohíbe a los trabajadores realizar, permitir, promover o participar en las siguientes conductas:

1. Incurrir, promover, tolerar o participar en conductas que puedan constituir acoso laboral, violencia, hostigamiento, discriminación o cualquier comportamiento contrario a la dignidad de las personas en el contexto laboral.
2. Presentar de manera deliberadamente temeraria y de mala fe quejas o denuncias relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral, cuando se determine que carecen de fundamento fáctico o razonable, de conformidad con la legislación vigente y respetando las garantías del debido proceso.
3. Realizar, promover, tolerar o participar en conductas de acoso sexual en el contexto laboral, incluyendo comportamientos, comentarios, insinuaciones, requerimientos, acercamientos, mensajes, comunicaciones o cualquier otra conducta de naturaleza sexual no consentida que afecte la dignidad, integridad, libertad o condiciones laborales de otra persona.
4. Ejercer represalias, intimidaciones, amenazas o cualquier conducta adversa contra una persona por presentar una queja, denuncia o reporte relacionado con acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación o cualquier otra situación que afecte la convivencia y seguridad en el trabajo.
5. Vulnerar injustificadamente la intimidad, privacidad, dignidad o datos personales de otros trabajadores, estudiantes, usuarios, clientes, contratistas o terceros, mediante el acceso, utilización, divulgación, grabación, publicación o tratamiento no autorizado de información personal.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

6. Violar la confidencialidad o reserva de la información institucional, laboral, administrativa, académica, financiera, personal, médica o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones, cuando dicha información tenga carácter reservado o su divulgación no se encuentre autorizada.
7. Sustraer, ocultar, retirar, destruir, deteriorar, copiar o utilizar documentos, archivos, equipos, herramientas, materiales, bienes o información de la sociedad sin autorización o para fines diferentes de los permitidos.
8. Presentarse, permanecer o desempeñar labores bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas, estupefacientes, medicamentos utilizados indebidamente u otras sustancias que puedan comprometer las condiciones de seguridad necesarias para realizar la labor.
9. Consumir, portar, distribuir, comercializar, suministrar, promover o facilitar alcohol o sustancias psicoactivas en las instalaciones, lugares de trabajo o durante actividades laborales, en los casos y bajo las condiciones prohibidas por la legislación y las políticas institucionales.
10. Fumar o vapear en los lugares donde se encuentre prohibido por la legislación vigente o por las disposiciones institucionales aplicables.
11. Portar, almacenar o utilizar armas, explosivos, sustancias peligrosas o elementos prohibidos dentro de las instalaciones o lugares de trabajo, salvo las excepciones legalmente autorizadas y los elementos destinados al desarrollo de actividades autorizadas.
12. Faltar al trabajo, retirarse del lugar de trabajo o ausentarse durante la jornada sin justa causa, autorización o el cumplimiento del procedimiento establecido por la sociedad, de conformidad con la legislación vigente.
13. Disminuir intencionalmente y de manera injustificada el ritmo de trabajo, suspender labores o promover actuaciones contrarias a las disposiciones legales y laborales aplicables.
14. Realizar colectas, rifas, ventas, suscripciones, juegos de azar, propaganda o actividades similares durante la jornada o en los lugares de trabajo cuando se encuentren prohibidas o cuando interfieran con el normal desarrollo de las labores.
15. Utilizar herramientas, equipos, instalaciones, vehículos, sistemas, materiales o demás elementos suministrados por la sociedad para fines diferentes de aquellos autorizados o relacionados con las funciones asignadas.
16. Ejecutar trabajos, operaciones o maniobras sin cumplir las medidas de seguridad establecidas, sin utilizar correctamente los elementos de protección personal cuando sean requeridos, o desconociendo los procedimientos, protocolos e instrucciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

17. Retirar, modificar, inutilizar, alterar o interferir con equipos, dispositivos, señalización, sistemas de protección, elementos de emergencia o controles establecidos para prevenir accidentes o enfermedades laborales, sin autorización y justificación técnica.
18. Ejecutar u omitir deliberadamente cualquier acto que pueda poner en peligro la seguridad, salud o integridad propia o de otras personas, o que pueda ocasionar daños a las instalaciones, equipos, bienes o recursos de la sociedad.
19. Omitir el reporte oportuno de accidentes de trabajo, incidentes, condiciones inseguras, actos inseguros, peligros o situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de las personas, de acuerdo con los canales y procedimientos establecidos.
20. Ocultar, alterar o suministrar información falsa relacionada con accidentes, incidentes, condiciones de seguridad y salud en el trabajo, investigaciones, inspecciones, capacitaciones, incapacidades, restricciones médico-laborales u otros registros cuya información deba ser veraz.
21. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, lavamanos, instalaciones, mobiliario, equipos o áreas de trabajo, así como mantener condiciones de desorden o suciedad que puedan afectar la seguridad, higiene o normal funcionamiento de las instalaciones.
22. Esconder deliberadamente trabajos defectuosos, errores, fallas o situaciones que puedan generar consecuencias para la sociedad, los trabajadores, estudiantes, usuarios, clientes o terceros, cuando exista obligación de reportarlos.
23. Rendir información, declaraciones, informes o documentos deliberadamente falsos, adulterados o engañosos que puedan afectar los intereses de la sociedad o el normal desarrollo de sus actividades.
24. Retener, ocultar o impedir injustificadamente el acceso a información necesaria para el normal desarrollo de las actividades y funciones institucionales.
25. Cobrar, solicitar o recibir dinero, dádivas, beneficios o cualquier ventaja indebida de personas naturales o jurídicas con ocasión de las funciones desempeñadas o para favorecer decisiones relacionadas con adquisiciones, compras, contratación, prestación de servicios u otras actividades institucionales.
26. Engañar, inducir a error o suministrar deliberadamente información falsa a estudiantes, usuarios, clientes, proveedores, contratistas, compañeros de trabajo o demás personas relacionadas con la sociedad.
27. Utilizar los equipos de telefonía, computadores, redes, sistemas, plataformas o demás recursos tecnológicos suministrados por la sociedad para fines personales, ilícitos, ofensivos,

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

discriminatorios, fraudulentos o ajenos a las funciones, cuando ello esté prohibido por las políticas institucionales o afecte el normal desarrollo de las labores.

28. Utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos personales durante la atención a estudiantes, usuarios, clientes o durante actividades que requieran atención permanente, cuando su uso interfiera con la prestación del servicio, la seguridad o las funciones asignadas.
29. Promover discordias, amenazas, ofensas, agresiones, intimidaciones o comportamientos que afecten la convivencia laboral, o incitar al incumplimiento injustificado de instrucciones legítimas impartidas dentro del ámbito laboral.
30. Discriminar, excluir, hostigar o tratar desfavorablemente a cualquier persona por razones protegidas por la Constitución y la ley, incluyendo sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, origen, religión, opinión política, condición social, discapacidad, edad, embarazo, estado de salud o cualquier otra condición protegida.
31. Incumplir las políticas, procedimientos, protocolos y controles establecidos por la sociedad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad de la información, protección de datos personales, convivencia, prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas y demás políticas institucionales aplicables.
32. Crear, compartir o utilizar claves, códigos de acceso, certificados, firmas electrónicas, mecanismos de autenticación o cuentas de usuario de manera contraria a las políticas de seguridad de la información de la sociedad.
33. Instalar, descargar o utilizar software, aplicaciones, extensiones, herramientas de acceso remoto o dispositivos no autorizados que puedan comprometer la seguridad de los sistemas o la información institucional.
34. Acceder, consultar, extraer, modificar, eliminar, copiar, compartir, transferir o divulgar información institucional o datos personales sin autorización, sin necesidad funcional o por fuera de las competencias asignadas al trabajador.
35. Utilizar correos personales, nubes personales, memorias USB, dispositivos externos, aplicaciones de mensajería, redes sociales o plataformas externas para almacenar, transferir o tratar información institucional o datos personales, salvo autorización expresa o cuando exista un mecanismo institucional autorizado para ello.
36. Compartir usuarios, contraseñas, códigos de verificación, certificados digitales, firmas electrónicas, credenciales o cualquier mecanismo de autenticación asignado individualmente.
37. Grabar, fotografiar, capturar pantalla, transmitir, publicar o difundir reuniones, clases, conversaciones, documentos, bases de datos, instalaciones, estudiantes, usuarios,

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

- trabajadores o información institucional sin autorización y sin una finalidad legítima y permitida.
- 38. Utilizar los equipos, redes, plataformas o sistemas de la sociedad para actividades ilícitas, fraudulentas, discriminatorias, violentas, difamatorias, pornográficas, ofensivas o que comprometan la seguridad, dignidad, derechos o información de otras personas.
 - 39. Alterar, manipular, borrar, esconder, falsificar, destruir o modificar sin autorización registros laborales, académicos, administrativos, contables, disciplinarios, de asistencia, Seguridad y Salud en el Trabajo, nómina, permisos, incapacidades, evaluaciones o cualquier otro documento institucional.
 - 40. Descargar, instalar o utilizar software sin licencia, programas no autorizados o mecanismos destinados a evadir controles de seguridad o licenciamiento institucional.
 - 41. Realizar publicaciones en redes sociales o medios digitales que divulguen información confidencial, datos personales o información reservada de la sociedad o de terceros, o que vulneren derechos fundamentales o constituyan conductas prohibidas por la legislación vigente, sin perjuicio de la libertad de expresión y demás derechos constitucionales.
 - 42. Utilizar herramientas de inteligencia artificial, sistemas automatizados, plataformas externas o servicios de procesamiento de información para tratar, cargar, transferir o divulgar información institucional, datos personales, documentos confidenciales o información reservada sin autorización y sin cumplir las políticas de seguridad de la información de la sociedad.
 - 43. Conservar, copiar, extraer o utilizar información institucional, datos personales, documentos o archivos de la sociedad después de la terminación de la relación laboral, salvo cuando exista autorización expresa, obligación legal o necesidad relacionada con el cumplimiento de deberes legalmente establecidos.
 - 44. Solicitar préstamos, dinero, dádivas o ayudas económicas a estudiantes, usuarios, clientes, proveedores, contratistas o demás personas relacionadas con la sociedad, aprovechándose de su cargo o posición.
 - 45. Presentar deliberadamente cuentas de gastos ficticias, soportes falsos o reportar como realizadas visitas, actividades, tareas, operaciones o gestiones que no hayan sido ejecutadas.
 - 46. Actuar de manera desleal, fraudulenta o deshonesta frente a la sociedad, sus representantes, compañeros de trabajo, estudiantes, usuarios, clientes, proveedores, contratistas o terceros.
 - 47. Acudir a medios de comunicación, redes sociales u otros medios de divulgación para revelar información reservada o confidencial de la sociedad, de sus trabajadores, estudiantes, usuarios o terceros, sin autorización cuando esta sea legalmente exigible.
 - 48. Cerrar, suspender o impedir intempestivamente la prestación de los servicios o actividades de

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

la sociedad sin autorización y sin observar las disposiciones legales aplicables.

49. Permitir el ingreso de personas ajenas a las instalaciones o lugares de trabajo sin cumplir los controles, autorizaciones o procedimientos establecidos, cuando ello pueda afectar la seguridad, operación, información o integridad de las personas.
50. Incumplir las disposiciones relacionadas con presentación personal, uniforme, elementos de protección, vestimenta o identificación institucional cuando sean aplicables al cargo, siempre que dichas disposiciones sean compatibles con la legislación laboral y las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
51. Incumplir las instrucciones y medidas establecidas para la atención segura de estudiantes, usuarios, clientes, manejo de dinero, bienes o demás actividades que impliquen riesgos específicos, cuando estas hayan sido debidamente comunicadas.
52. Incumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo las relacionadas con prevención y control de riesgos, preparación y respuesta ante emergencias, uso de elementos de protección personal, reporte de peligros, accidentes e incidentes, participación en capacitaciones y demás actividades del sistema.
53. Negarse injustificadamente a cumplir las medidas preventivas, instrucciones de seguridad o actuaciones legalmente procedentes relacionadas con la protección de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la legislación vigente y las políticas institucionales.
54. Incurrir en cualquier otra conducta expresamente prohibida por la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, las políticas, procedimientos y protocolos internos, siempre que hayan sido debidamente comunicados y resulten aplicables al trabajador.
55. Presentarse a laborar bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas, estupefacientes, alucinógenos, medicamentos usados indebidamente o cualquier sustancia que altere la capacidad laboral; consumir, portar, distribuir, vender, promover o facilitar dichas sustancias durante la jornada, en instalaciones, actividades institucionales o lugares de trabajo; fumar o vapear en lugares prohibidos; y negarse injustificadamente a cumplir medidas preventivas, pruebas o valoraciones legalmente procedentes relacionadas con seguridad, salud y aptitud laboral.

CAPITULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

ARTÍCULO 57. FACULTAD Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIAS. La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A., en ejercicio de la facultad de subordinación y dirección que le corresponde como empleador y de conformidad con la legislación laboral vigente, podrá investigar y, cuando haya lugar, imponer las sanciones disciplinarias correspondientes por el incumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales, reglamentarias, políticas, procedimientos, protocolos e instrucciones legítimamente impartidas.

Toda actuación disciplinaria deberá adelantarse con observancia del debido proceso y de las garantías aplicables, incluyendo la dignidad humana, la presunción de inocencia, el principio de favorabilidad cuando resulte procedente, la proporcionalidad, el derecho de defensa, la contradicción y controversia de las pruebas, la intimidad, la buena fe, la imparcialidad, el respeto al buen nombre y la honra, la prohibición de doble sanción por los mismos hechos y los demás principios establecidos en la legislación vigente.

El procedimiento para la imposición de sanciones disciplinarias deberá garantizar, como mínimo:

1. La comunicación formal y escrita de la apertura del proceso disciplinario al trabajador.
2. La indicación clara y concreta de los hechos, conductas u omisiones que motivan la actuación disciplinaria.
3. El traslado al trabajador de las pruebas que fundamenten los hechos, conductas u omisiones objeto del proceso, garantizando su conocimiento y posibilidad de contradicción.
4. La concesión de un término para que el trabajador pueda presentar sus explicaciones, ejercer su derecho de defensa, controvertir las pruebas y aportar o solicitar las que considere pertinentes, el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días, de conformidad con la legislación vigente.
5. La posibilidad de que el trabajador presente sus descargos por escrito o verbalmente, cuando corresponda, dejando constancia de estos últimos mediante el acta respectiva.
6. La valoración objetiva e imparcial de los hechos, las pruebas y los argumentos presentados durante la actuación.
7. La emisión de una decisión definitiva debidamente motivada, en la que se indiquen los hechos, las razones y, cuando corresponda, la sanción impuesta.
8. La aplicación de una sanción proporcional a la gravedad de la conducta y a las circunstancias del caso, cuando se determine la responsabilidad del trabajador.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

9. La posibilidad de impugnar la decisión en los términos establecidos por la legislación, el presente Reglamento o las disposiciones internas aplicables.
10. Cuando el trabajador se encuentre afiliado a una organización sindical, se garantizará su derecho a estar acompañado por los representantes sindicales que correspondan, en los términos establecidos por la legislación vigente.
11. Cuando el trabajador presente una discapacidad, se adoptarán los ajustes razonables necesarios para garantizar su comunicación, comprensión y participación efectiva durante el procedimiento disciplinario.
12. El procedimiento podrá desarrollarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que el trabajador tenga acceso a dichas herramientas y se garanticen sus derechos.

Las actuaciones disciplinarias deberán adelantarse dentro de un término razonable, atendiendo al principio de inmediatez y a los términos establecidos en la legislación, el presente Reglamento o los instrumentos laborales aplicables.

PARÁGRAFO 1. La terminación del contrato de trabajo con justa causa constituye una forma legal de terminación del vínculo laboral y no corresponde a una sanción disciplinaria. Cuando la terminación se fundamente en una conducta imputable al trabajador, la sociedad garantizará el derecho de defensa y las demás garantías que resulten exigibles conforme a la legislación vigente y a la naturaleza de la decisión.

PARÁGRAFO 2. Cuando los hechos objeto de una actuación disciplinaria estén relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, el responsable del SG-SST podrá aportar los informes, registros, evidencias técnicas, reportes de accidentes e incidentes, inspecciones, capacitaciones, investigaciones y demás documentos que correspondan al ámbito de sus funciones. La participación del responsable del SG-SST será de carácter técnico y no implicará la imposición de sanciones ni la adopción de decisiones disciplinarias.

PARÁGRAFO 3. Ninguna sanción disciplinaria podrá imponerse por el solo hecho de que un trabajador presente una queja, reporte una condición insegura, informe un accidente o incidente, participe en actividades del SG-SST, COPASST, Comité de Convivencia Laboral o ejerza legítimamente los derechos que le reconoce la legislación. Las actuaciones que correspondan deberán fundamentarse

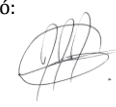
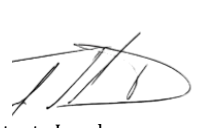
Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

en hechos verificables y en el incumplimiento efectivamente acreditado de una obligación o prohibición aplicable.

ARTÍCULO 58. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias que la sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A.** podrá imponer a sus trabajadores, cuando se determine la existencia de una falta laboral y se haya garantizado el procedimiento y las garantías establecidas en el artículo anterior, serán las siguientes:

- AMONESTACIÓN O LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO.** Consiste en una comunicación escrita mediante la cual la sociedad deja constancia de una conducta que, luego de surtirse el procedimiento disciplinario correspondiente cuando tenga carácter sancionatorio, constituye un incumplimiento de las obligaciones laborales, reglamentarias, contractuales o de las disposiciones internas aplicables, El llamado de atención disciplinario deberá indicar de manera clara los hechos, las disposiciones incumplidas, las razones que sustentan la decisión y las medidas que correspondan.
 La negativa del trabajador a firmar la comunicación no impedirá su trámite ni su incorporación al expediente laboral o disciplinario correspondiente, siempre que se deje constancia verificable de la comunicación y de la negativa a suscribirla.
- MULTA.** Podrá imponerse únicamente en los casos expresamente autorizados por la legislación laboral vigente, particularmente por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, y dentro de los límites establecidos legalmente.
 La multa no podrá exceder de la quinta parte del salario de un día y su imposición deberá estar precedida del procedimiento disciplinario correspondiente.
 El tiempo no laborado injustificadamente podrá generar el no pago del tiempo efectivamente dejado de trabajar, de conformidad con la legislación aplicable. Esto es diferente de la multa disciplinaria.
- SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA DEL TRABAJO.** Consiste en la suspensión temporal de la obligación de prestar el servicio y de la remuneración correspondiente durante el período de suspensión legalmente impuesto.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

La suspensión disciplinaria deberá respetar los límites establecidos en la legislación laboral vigente y ser proporcional a la gravedad de la conducta, las circunstancias del caso y los demás criterios jurídicamente aplicables.

En ningún caso se establecerá en este Reglamento una escala automática de suspensión de 15, 30 o 60 días por el número de reincidencias. La duración de la suspensión será determinada en cada caso concreto dentro de los límites legales, previa aplicación del procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO 1. PROPORCIONALIDAD. La sanción disciplinaria deberá guardar relación con la gravedad de la conducta comprobada y podrá considerar, entre otros aspectos legalmente pertinentes, las circunstancias en que ocurrieron los hechos, las consecuencias producidas, el grado de responsabilidad, la existencia de antecedentes disciplinarios jurídicamente relevantes y la eventual reincidencia, sin que esta produzca por sí misma una sanción automática.

PARÁGRAFO 2. PROHIBICIÓN DE SANCIONES NO PREVISTAS. No podrán imponerse sanciones distintas de las establecidas en la legislación laboral, el presente Reglamento, los contratos de trabajo o los instrumentos laborales que resulten legalmente aplicables.
Las políticas, procedimientos, protocolos, manuales e instrucciones internas podrán establecer obligaciones y reglas de conducta, siempre que hayan sido debidamente comunicados y sean compatibles con la legislación laboral y el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 3. ACTUACIONES NO DISCIPLINARIAS Las actividades de retroalimentación, orientación, acompañamiento, seguimiento, recomendaciones de mejora, llamados preventivos y demás actuaciones pedagógicas o administrativas que no tengan finalidad sancionatoria no constituyen sanciones disciplinarias.
Su documentación y conservación se realizará conforme a las disposiciones internas sobre gestión documental, protección de datos y administración de la información laboral.

PARÁGRAFO 4. PROCEDIMIENTO PREVIO. Ninguna sanción disciplinaria podrá imponerse de manera automática por la sola ocurrencia de una conducta, por el número de veces que esta se presente o por la existencia de un reporte.
La imposición de cualquier sanción deberá estar precedida del procedimiento establecido en el artículo 57 del presente Reglamento y en la legislación laboral vigente, garantizando como mínimo el derecho

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

de defensa, contradicción de las pruebas, decisión motivada y los mecanismos de impugnación que resulten aplicables.

PARÁGRAFO 5. MULTAS Y DESTINACIÓN. Los valores correspondientes a las multas que legalmente puedan imponerse serán administrados y destinados exclusivamente en la forma establecida por el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 6. PARTICIPACIÓN DEL SG-SST. Cuando la conducta investigada esté relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo, el área de SG-SST podrá aportar información técnica y documental pertinente, incluyendo reportes de accidentes e incidentes, investigaciones, registros de capacitación, entrega de elementos de protección personal, procedimientos, protocolos, identificación de peligros, evaluación de riesgos, controles y demás evidencias disponibles.

El área de SG-SST tendrá funciones de asesoría y aporte técnico dentro de estos asuntos, pero no determinará por sí misma la responsabilidad disciplinaria del trabajador ni impondrá sanciones.

PARÁGRAFO 7. NEGATIVA A FIRMAR. Cuando un trabajador se niegue a firmar una comunicación relacionada con una actuación disciplinaria, la sociedad dejará constancia de dicha negativa mediante los mecanismos que tenga establecidos para acreditar la comunicación, pudiendo utilizar la firma de quien realiza la entrega, la de un testigo, constancia escrita, medios tecnológicos u otros mecanismos legalmente válidos.

La negativa a firmar no será considerada, por sí misma, como una falta disciplinaria adicional.

PARÁGRAFO 8. TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA. La terminación del contrato de trabajo con justa causa no constituye una sanción disciplinaria. Sin embargo, cuando la terminación se fundamente en una conducta atribuible al trabajador, deberán observarse las garantías y el procedimiento que legalmente correspondan, así como la existencia y acreditación de la causal legal invocada.

PARÁGRAFO 9. GARANTÍAS ESPECIALES. Ninguna sanción podrá imponerse por el hecho de que un trabajador ejerza legítimamente sus derechos laborales, reporte accidentes o incidentes de trabajo, comunique condiciones inseguras, participe en actividades del SG-SST, COPASST o Comité

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

de Convivencia Laboral, solicite atención en salud, reporte una situación de acoso o violencia, o ejerza cualquier otro derecho reconocido por la legislación.

Lo anterior no impide que se investiguen y, cuando corresponda, se adopten las medidas legalmente procedentes frente a conductas diferentes, debidamente comprobadas y atribuibles al trabajador.

ARTÍCULO 59. CLASES DE FALTAS DISCIPLINARIAS. Para efectos del presente Reglamento, las conductas que constituyan incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones, deberes, instrucciones, políticas, procedimientos, protocolos o disposiciones aplicables a la relación laboral podrán ser clasificadas, según su naturaleza, circunstancias y gravedad, como faltas leves o faltas graves, de conformidad con la legislación laboral vigente y las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

La clasificación de una conducta como falta no dará lugar a la imposición automática de una sanción. Cuando corresponda adelantar actuación disciplinaria, la sociedad deberá garantizar el procedimiento y las garantías establecidas en el artículo 57 del presente Reglamento y en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

1. FALTAS LEVES. Son aquellas conductas u omisiones que constituyan un incumplimiento de obligaciones laborales, reglamentarias, administrativas o de seguridad y salud en el trabajo, cuando por sus circunstancias, efectos, frecuencia y demás elementos del caso no revistan la gravedad suficiente para ser calificadas como falta grave.

Entre otras, podrán constituir faltas leves:

Son aquellas conductas u omisiones que constituyan un incumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales, reglamentarias, administrativas o de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando por sus circunstancias, efectos y demás elementos del caso no revistan la gravedad suficiente para ser calificadas como falta grave.

Entre otras, podrán constituir faltas leves:

a) Incumplir ocasionalmente instrucciones o procedimientos de trabajo previamente comunicados, cuando la conducta no genere un riesgo grave ni un perjuicio relevante.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

- b) Utilizar durante la jornada laboral dispositivos electrónicos, teléfonos celulares u otros elementos no autorizados o que no sean necesarios para la ejecución de las funciones, cuando exista una restricción previamente comunicada y la conducta no constituya una falta de mayor gravedad.
- c) Omitir injustificadamente registros administrativos o controles de ingreso y salida establecidos por la sociedad, siempre que la conducta no implique falsificación, alteración o fraude.
- d) Incumplir ocasionalmente disposiciones internas relacionadas con orden, presentación personal, uso de espacios, equipos o elementos de trabajo, cuando la conducta no genere una afectación grave.
- e) Incumplir de manera ocasional instrucciones preventivas o de Seguridad y Salud en el Trabajo previamente comunicadas, cuando la conducta no genere un riesgo grave para la seguridad o salud propia o de terceros.
- f) Incumplir injustificadamente procedimientos o protocolos internos de trabajo, cuando las circunstancias y consecuencias de la conducta no permitan calificarla como grave.

2. FALTAS RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Podrán constituir faltas laborales, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso:

- a) Incumplir injustificadamente las instrucciones de Seguridad y Salud en el Trabajo previamente comunicadas.
- b) No utilizar correctamente los elementos de protección personal suministrados cuando estos sean obligatorios para la actividad.
- c) Omitir injustificadamente el reporte oportuno de un accidente de trabajo, incidente de trabajo, condición insegura o acto inseguro, cuando exista el deber de realizar dicho reporte.
- d) Desatender injustificadamente las medidas de prevención y control establecidas frente a los peligros y riesgos identificados en el lugar de trabajo.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

e) Manipular, retirar, inutilizar o alterar sin autorización elementos, dispositivos o controles destinados a la prevención de accidentes o enfermedades laborales.

f) Incumplir injustificadamente las restricciones o recomendaciones médico-laborales legalmente comunicadas al trabajador y aplicables a sus funciones, respetando en todo momento la confidencialidad de la información médica.

g) Incumplir injustificadamente procedimientos, protocolos o instrucciones de trabajo seguro establecidos por la sociedad.

La valoración de estas conductas deberá considerar, entre otros aspectos, el riesgo generado, las consecuencias producidas o potenciales, las instrucciones previamente impartidas, la capacitación recibida, los controles existentes, los elementos de protección suministrados y las circunstancias particulares del caso.

3. REINCIDENCIA. La reiteración de una conducta podrá ser considerada como una circunstancia relevante para determinar su gravedad y la eventual sanción, siempre que se trate de hechos comprobados y jurídicamente relevantes y que se respeten los principios de proporcionalidad, debido proceso y demás garantías aplicables. La reincidencia no producirá por sí sola una sanción automática ni convertirá automáticamente una conducta en falta grave.

4. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves aquellas conductas que:

a) Se encuentren expresamente calificadas como graves por la legislación laboral vigente.

b) Se encuentren expresamente calificadas como graves en el presente Reglamento.

c) Sean calificadas como graves en el contrato de trabajo o en instrumentos laborales legalmente aplicables, siempre que dicha calificación sea compatible con la legislación vigente.

d) Por su naturaleza, gravedad, consecuencias, riesgo generado, intención, afectación de derechos o incumplimiento de obligaciones esenciales, puedan ser consideradas graves conforme al marco legal aplicable.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

Las faltas graves se desarrollan específicamente en el artículo 60 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1. PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN. La sanción disciplinaria que eventualmente corresponda deberá guardar relación con la gravedad de la conducta comprobada y considerar las circunstancias particulares del caso, sus consecuencias, el grado de responsabilidad, la reincidencia cuando legalmente resulte pertinente y los demás criterios de proporcionalidad aplicables.

PARÁGRAFO 2. NO EXISTEN SANCIONES AUTOMÁTICAS. La ocurrencia de una conducta por primera, segunda o posteriores ocasiones no dará lugar automáticamente a una determinada sanción. Cada actuación disciplinaria deberá ser analizada individualmente y deberá garantizarse el procedimiento establecido en el artículo 57 del presente Reglamento y en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 3. ACTUACIONES PREVENTIVAS NO DISCIPLINARIAS. Las retroalimentaciones, orientaciones, acompañamientos, recomendaciones de mejora, llamados preventivos y demás actuaciones pedagógicas o administrativas que no tengan finalidad sancionatoria no constituyen sanciones disciplinarias.

PARÁGRAFO 4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Cuando una conducta relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo pueda tener consecuencias disciplinarias, el área de SG-SST podrá aportar los elementos técnicos y documentales pertinentes, tales como reportes, investigaciones, registros de capacitación, entrega de elementos de protección personal, procedimientos, protocolos, identificación de peligros, evaluación de riesgos, controles y demás evidencias disponibles.

El área de SG-SST no determinará por sí misma la responsabilidad disciplinaria ni impondrá sanciones.

PARÁGRAFO 5. REPORTE Y DERECHOS Ningún trabajador podrá ser sancionado por reportar de buena fe un accidente de trabajo, incidente, condición insegura, acto inseguro, situación de acoso o violencia, ni por participar legítimamente en actividades del SG-SST, COPASST, Comité de Convivencia Laboral o por ejercer los demás derechos reconocidos por la legislación laboral.

Lo anterior no impide que se investiguen conductas diferentes, debidamente comprobadas, cuando existan elementos que permitan establecer un posible incumplimiento laboral.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 6. PROCEDIMIENTO Ninguna falta dará lugar a la imposición de una sanción sin que previamente se adelante el procedimiento disciplinario correspondiente, de conformidad con el artículo 57 del presente Reglamento y la legislación laboral vigente, garantizando el derecho de defensa, contradicción de las pruebas, decisión motivada y los mecanismos de impugnación aplicables.

ARTÍCULO 60. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves, además de aquellas que la legislación laboral vigente califique expresamente como tales, las conductas establecidas en el presente Reglamento, en los contratos de trabajo o en otros instrumentos laborales legalmente aplicables, siempre que se encuentren debidamente acreditadas y sean valoradas de conformidad con el procedimiento disciplinario y las garantías del debido proceso.

Se consideran faltas graves, entre otras, las siguientes:

- Consumir, distribuir, suministrar, comercializar o facilitar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo, cuando dicha conducta se encuentre prohibida por la legislación, el presente Reglamento, las políticas institucionales o las condiciones de seguridad de la actividad,
Igualmente, constituirá falta grave presentarse a laborar o permanecer durante la ejecución de las labores bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas u otras sustancias que afecten o puedan afectar la capacidad para desarrollar de manera segura las funciones, especialmente cuando la actividad implique riesgos para el trabajador, terceros, estudiantes, usuarios, bienes o instalaciones.
Lo anterior se aplicará de conformidad con la **Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas** de la sociedad, sin que una condición de salud, dependencia, diagnóstico o solicitud voluntaria de orientación o ayuda constituya por sí misma una falta disciplinaria.
- Perpetrar actos de violencia, amenazas, agresiones físicas o verbales, injurias, malos tratamientos, intimidaciones o grave indisciplina durante la relación laboral, contra el empleador, representantes del empleador, superiores, compañeros de trabajo, contratistas, estudiantes, usuarios, visitantes o cualquier otra persona vinculada al contexto laboral.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

3. Presentar, utilizar, suministrar o alterar documentos, certificados, incapacidades, licencias, permisos, soportes o información falsa o adulterada, con el propósito de obtener un beneficio indebido, justificar una situación inexistente, evadir una obligación laboral o causar perjuicio al empleador.
4. Incurrir en grave negligencia que ponga en peligro o riesgo la seguridad, vida o integridad de los trabajadores, estudiantes, usuarios, contratistas, visitantes o terceros, o que genere un riesgo grave para los bienes, instalaciones, equipos o procesos de la sociedad.
 Cuando la conducta esté relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán considerarse las circunstancias particulares del hecho, las instrucciones impartidas, la capacitación recibida, los controles existentes, los elementos de protección suministrados y las demás condiciones relevantes.
5. Incurrir en conductas delictivas que tengan relación directa o relevante con la relación laboral, con las funciones desempeñadas, con los bienes, recursos, información, instalaciones o actividades de la sociedad, sin perjuicio de las competencias de las autoridades judiciales.
6. Revelar, divulgar, entregar, utilizar o aprovechar indebidamente secretos técnicos o comerciales, información reservada o confidencial de la sociedad, de sus trabajadores, estudiantes, usuarios, contratistas o partes interesadas, cuando exista obligación legal, contractual o reglamentaria de reserva, o cuando dicha conducta tenga como finalidad obtener un beneficio propio o para terceros o causar perjuicio.
7. Ausentarse injustificadamente del trabajo, abandonar el puesto o incumplir la obligación de prestar el servicio en las condiciones pactadas, cuando las circunstancias de la conducta configuren una falta grave conforme a la legislación laboral vigente, al presente Reglamento o al contrato de trabajo.

La sola ausencia durante un número determinado de días no constituirá automáticamente abandono del puesto ni falta grave, debiendo analizarse las circunstancias particulares, las justificaciones presentadas y las disposiciones legales aplicables.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

8. Incurrir en incumplimiento sistemático de las obligaciones, tareas, deberes, instrucciones o responsabilidades laborales, cuando exista evidencia suficiente de la reiteración de la conducta y esta revista la gravedad necesaria para su calificación como falta grave.
9. Engañar deliberadamente al empleador mediante la presentación de información falsa, alteración u ocultamiento consciente de información relevante, simulación de situaciones, manipulación de registros, omisión deliberada de procedimientos esenciales o cualquier otra conducta fraudulenta destinada a obtener un beneficio propio o para terceros, evadir responsabilidades o causar perjuicio.
10. Incurrir en conductas graves de irrespeto, maltrato, discriminación, violencia, acoso laboral, acoso sexual o cualquier otra forma de violencia o acoso en el contexto laboral, de conformidad con la legislación vigente y las rutas y protocolos institucionales aplicables.
11. Incumplir de manera grave las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando la conducta genere o pueda generar un riesgo grave para la vida, integridad o salud propia o de terceros, incluyendo, entre otras:
 - Retirar, inutilizar, alterar o manipular deliberadamente equipos, dispositivos, sistemas o controles destinados a la prevención de accidentes.
 - Alterar o inutilizar deliberadamente elementos de protección personal o sistemas de seguridad.
 - Desatender deliberadamente instrucciones de trabajo seguro previamente comunicadas cuando ello genere un riesgo grave.
 - Ejecutar deliberadamente actividades desconociendo controles críticos de seguridad previamente establecidos.
 - Ocultar deliberadamente información relevante sobre un accidente de trabajo, incidente de trabajo o evento que deba ser reportado, o alterar sus registros o evidencias con el propósito de impedir o afectar su investigación.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

12. Incumplir de manera grave y deliberada las restricciones o recomendaciones médico-laborales legalmente comunicadas al trabajador, cuando la conducta genere un riesgo grave para su seguridad o la de terceros.

En ningún caso podrá utilizarse información sobre diagnósticos, tratamientos o historias clínicas como fundamento de una sanción cuando la conducta disciplinaria no corresponda a un incumplimiento laboral comprobado.

13. Apropiarse, sustraer, destruir, ocultar, alterar o utilizar indebidamente bienes, recursos, equipos, documentos, información o elementos de propiedad de la sociedad o de terceros que se encuentren bajo responsabilidad del trabajador, cuando la conducta revista gravedad.

14. Incurrir en fraude, apropiación indebida, corrupción, soborno, recepción indebida de beneficios o cualquier conducta encaminada a obtener un beneficio ilícito o indebido para sí mismo o para terceros.

15. Incumplir gravemente las obligaciones, prohibiciones o deberes establecidos en el presente Reglamento, en el contrato de trabajo o en la legislación laboral, cuando la conducta haya sido expresamente calificada como grave y dicha calificación resulte compatible con la legislación vigente.

16. Incurrir en conductas de acoso sexual en el contexto laboral, de conformidad con la definición y ámbito de aplicación establecidos en la Ley 2365 de 2024 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para efectos del presente Reglamento, el acoso sexual podrá presentarse en los espacios físicos o digitales relacionados con el trabajo, durante actividades, eventos, desplazamientos o procesos de formación relacionados con la institución y en las demás situaciones comprendidas por la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1. La calificación de una conducta como falta grave no significa que la terminación del contrato de trabajo sea automática. Cuando la sociedad considere que los hechos pueden constituir

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

una justa causa de terminación, deberá verificar la existencia de la causal legal correspondiente, la gravedad de la conducta, las circunstancias particulares del caso y las demás exigencias legales aplicables.

PARÁGRAFO 2. La existencia de una falta grave deberá determinarse con base en hechos y pruebas verificables. La reincidencia, cuando legalmente resulte pertinente, podrá ser considerada como elemento para valorar la gravedad de la conducta, pero no producirá automáticamente la terminación del contrato.

PARÁGRAFO 3. Toda actuación disciplinaria relacionada con las conductas establecidas en el presente artículo deberá garantizar el procedimiento previsto en el artículo 57 del presente Reglamento y en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, incluyendo la comunicación formal de apertura, identificación de los hechos, traslado de las pruebas, término no inferior a cinco (5) días para ejercer la defensa, decisión motivada y posibilidad de impugnar la decisión, cuando resulte aplicable.

PARÁGRAFO 4. Cuando una conducta grave esté relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo, el área de SG-SST podrá aportar los elementos técnicos y documentales pertinentes, incluyendo reportes, investigaciones de accidentes e incidentes, registros de capacitación, entrega de elementos de protección personal, procedimientos, protocolos, identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles implementados.
El área de SG-SST no determinará por sí misma la responsabilidad disciplinaria ni impondrá sanciones.

PARÁGRAFO 5. Las situaciones relacionadas con acoso sexual deberán tramitarse mediante la ruta institucional correspondiente y de conformidad con la Ley 2365 de 2024. Dicha ley exige a los empleadores prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual y establece obligaciones específicas para las IETDH.

PARÁGRAFO 6. Ninguna persona podrá ser sancionada por reportar de buena fe un accidente de trabajo, incidente, condición insegura, acto inseguro, situación de acoso o violencia, ni por participar legítimamente en actividades del SG-SST, COPASST o Comité de Convivencia Laboral, ni por ejercer los derechos reconocidos por la legislación laboral.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

Lo anterior no impide investigar y, cuando corresponda, sancionar conductas diferentes, debidamente comprobadas, que constituyan incumplimientos laborales.

PARÁGRAFO 7. Las disposiciones del presente artículo se interpretarán de manera armónica con las políticas, procedimientos, protocolos y demás documentos vigentes de la sociedad, sin que estos puedan establecer sanciones contrarias a la legislación laboral o al presente Reglamento.

CAPITULO XVI
PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 61. PROCESO DISCIPLINARIO. El proceso disciplinario es el conjunto de actuaciones mediante las cuales el empleador verifica los hechos, conductas u omisiones que puedan constituir incumplimientos de las obligaciones, deberes o prohibiciones establecidos en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás instrumentos laborales aplicables, y determina, cuando haya lugar, la responsabilidad correspondiente y la imposición de la sanción disciplinaria prevista en la normativa aplicable y en este Reglamento.

El proceso disciplinario deberá desarrollarse con observancia del debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, la presunción de inocencia, la proporcionalidad de la medida, la buena fe, la imparcialidad, el respeto por la dignidad, la intimidad, el buen nombre y demás garantías establecidas en la legislación laboral vigente.

Para estos efectos, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 57 del presente Reglamento y las disposiciones vigentes del Código Sustantivo del Trabajo, en particular el artículo 115, modificado por la Ley 2466 de 2025, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. Las sanciones disciplinarias que puedan imponerse serán únicamente aquellas previstas en la ley, el presente Reglamento, el contrato de trabajo o los demás instrumentos laborales que tengan fundamento legal. No podrán imponerse sanciones automáticas ni diferentes a las legalmente permitidas.

PARÁGRAFO 2. La terminación unilateral del contrato de trabajo no se establece en este Reglamento como una sanción disciplinaria. No obstante, cuando el empleador considere que una conducta u

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

omisión del trabajador puede constituir una justa causa de terminación del contrato, deberá verificar la causal legal correspondiente y observar las garantías laborales aplicables, de acuerdo con la naturaleza de la decisión y la legislación vigente.

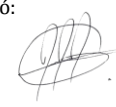
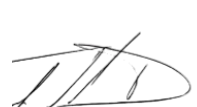
PARÁGRAFO 3. Cuando los hechos investigados tengan relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el área de SG-SST podrá aportar informes, registros, evidencias técnicas, reportes de accidentes e incidentes, investigaciones, constancias de capacitación, entrega de elementos de protección personal, procedimientos, inspecciones y demás información pertinente. La participación del SG-SST tendrá carácter técnico y probatorio y no comprenderá la determinación de responsabilidad disciplinaria ni la imposición de sanciones.

PARÁGRAFO 4. Ningún trabajador podrá ser sancionado por realizar de buena fe reportes de accidentes, incidentes, condiciones o actos inseguros, participar en actividades del SG-SST, COPASST, Comité de Convivencia Laboral o brigada de emergencias, ejercer sus derechos laborales o presentar quejas o solicitudes ante las autoridades competentes.

PARÁGRAFO 5. Las actuaciones disciplinarias deberán conservar la debida reserva y manejarse de conformidad con las normas aplicables sobre protección de datos personales, confidencialidad y respeto por la dignidad de las personas involucradas.

ARTÍCULO 62. PRINCIPIOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO. El proceso disciplinario se desarrollará con observancia de los principios y garantías establecidos en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas laborales aplicables, así como de los siguientes:

- 1. **Dignidad humana.** Toda persona involucrada en una actuación disciplinaria será tratada con respeto, consideración y dignidad, evitando cualquier forma de humillación, estigmatización o trato degradante.
- 2. **Legalidad.** Ningún trabajador podrá ser investigado o sancionado por una conducta que no constituya previamente un incumplimiento de las obligaciones, deberes o prohibiciones establecidos en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento o los demás instrumentos laborales aplicables.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

3. **Presunción de inocencia.** El trabajador se presumirá inocente mientras no se establezca, mediante decisión debidamente motivada, su responsabilidad frente a los hechos objeto de investigación. Las dudas razonables deberán valorarse a favor del trabajador investigado.
4. **Debido proceso.** Toda actuación disciplinaria deberá adelantarse de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento y las normas laborales vigentes, garantizando al trabajador el conocimiento de los hechos, el acceso a las pruebas, la oportunidad para presentar descargos, controvertir las pruebas y aportar las que considere pertinentes.
5. **Celeridad.** Las actuaciones disciplinarias deberán desarrollarse dentro de un plazo razonable y con observancia de los términos establecidos en la ley y en el presente Reglamento, evitando dilaciones injustificadas.
6. **Imparcialidad.** Las personas encargadas de adelantar o decidir una actuación disciplinaria deberán actuar de manera objetiva, sin favorecer o perjudicar al trabajador investigado y evitando cualquier conflicto de interés.
7. **Igualdad y no discriminación.** Las actuaciones disciplinarias se desarrollarán sin discriminación por razones de sexo, género, raza, color, origen nacional o familiar, etnia, lengua, religión, orientación sexual, identidad de género, condición social, discapacidad, opinión política o filosófica, creencias, prácticas culturales o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley.
8. **Proporcionalidad y razonabilidad.** La medida disciplinaria, cuando haya lugar a ella, deberá guardar relación con la gravedad de la conducta, sus circunstancias, consecuencias, grado de responsabilidad, antecedentes pertinentes y demás elementos relevantes del caso, sin imponer sanciones automáticas.
9. **Derecho de defensa y contradicción.** El trabajador tendrá derecho a conocer los hechos que se le atribuyen, acceder a las pruebas que fundamenten la actuación, presentar explicaciones o descargos, aportar y controvertir pruebas y ejercer los demás mecanismos de defensa establecidos en la ley y en este Reglamento.
10. **Congruencia.** La decisión disciplinaria deberá guardar correspondencia con los hechos y conductas que hayan sido previamente comunicados al trabajador durante la actuación. No podrá imponerse una sanción con fundamento en hechos sustancialmente diferentes de aquellos respecto de los cuales se garantizó el derecho de defensa.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

11. **Cosa juzgada y prohibición de doble sanción.** Un trabajador no podrá ser sometido a una nueva actuación disciplinaria ni sancionado nuevamente por los mismos hechos cuando respecto de estos exista una decisión definitiva, salvo las excepciones que establezca la ley.
12. **Buena fe.** Las partes y quienes intervengan en la actuación disciplinaria deberán actuar de buena fe, con lealtad, transparencia y respeto por los derechos de las personas involucradas.
13. **Publicidad y reserva.** El trabajador deberá conocer oportunamente las actuaciones que le afecten y las decisiones que se adopten dentro del proceso, sin perjuicio de la reserva que deba mantenerse respecto de información personal, sensible, confidencial o protegida por la ley.
14. **Valoración integral de las pruebas.** Las decisiones deberán fundamentarse en las pruebas legalmente obtenidas y en una valoración integral, objetiva y razonada de los elementos disponibles.
15. **Inmediatez y razonabilidad temporal.** Las actuaciones disciplinarias deberán iniciarse y desarrollarse dentro de un tiempo razonable desde que el empleador tenga conocimiento de los hechos, teniendo en cuenta la naturaleza de la conducta, la necesidad de verificar la información y las circunstancias particulares del caso.

PARÁGRAFO 1. Los principios previstos en este artículo serán aplicables a todas las actuaciones disciplinarias, independientemente de que los hechos estén relacionados con asuntos administrativos, laborales, de convivencia, Seguridad y Salud en el Trabajo u otras obligaciones derivadas de la relación laboral.

PARÁGRAFO 2. Cuando la actuación disciplinaria se relacione con hechos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la información técnica aportada por el SG-SST deberá ser valorada dentro del conjunto de pruebas disponibles. La participación del SG-SST será de carácter técnico y no comprenderá la determinación de responsabilidad disciplinaria ni la imposición de sanciones.

PARÁGRAFO 3. Ninguno de los principios establecidos en este artículo podrá interpretarse como autorización para imponer sanciones automáticas o para desconocer el procedimiento y las garantías establecidas en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 63. INICIO DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. La actuación disciplinaria podrá iniciarse de oficio por el empleador, su representante legal o la persona que este haya autorizado o

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

delegado para adelantar las actuaciones correspondientes, cuando tenga conocimiento de hechos, conductas u omisiones que puedan constituir una falta disciplinaria.

La actuación también podrá originarse a partir de un reporte, informe, queja o comunicación presentada por un trabajador o por cualquier otra persona que tenga conocimiento de los hechos, incluyendo, entre otros, jefes inmediatos, responsables de área, contratistas, estudiantes, usuarios, visitantes, miembros del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, brigada de emergencias o responsables del SG-SST, según corresponda.

La información recibida deberá ser objeto de una valoración inicial que permita establecer si existen elementos suficientes para iniciar formalmente la actuación disciplinaria, sin que la presentación de una queja, reporte o informe implique por sí misma la responsabilidad del trabajador señalado.

PARÁGRAFO 1. Las quejas, reportes o comunicaciones podrán presentarse por escrito, mediante los canales institucionales establecidos, medios electrónicos o cualquier otro mecanismo que permita dejar constancia de la información suministrada.

PARÁGRAFO 2. Cuando los hechos reportados estén relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, el SG-SST podrá recibir, documentar y aportar técnicamente la información correspondiente, de acuerdo con sus funciones y procedimientos internos. El conocimiento o reporte de un hecho por parte del SG-SST no implica la iniciación automática de un proceso disciplinario ni determina la responsabilidad del trabajador.

PARÁGRAFO 3. Cuando la información recibida corresponda a un accidente de trabajo, incidente, condición insegura, acto inseguro, situación de emergencia, presunto acoso laboral, presunto acoso sexual, discriminación, violencia u otra situación que cuente con una ruta legal o institucional específica, se aplicarán adicionalmente los procedimientos y mecanismos establecidos para cada caso.

PARÁGRAFO 4. Ningún trabajador podrá ser objeto de represalias o sanciones por presentar de buena fe una queja, reporte o comunicación sobre posibles incumplimientos, accidentes, incidentes, condiciones o actos inseguros, situaciones de acoso o violencia, o por colaborar de buena fe con una investigación institucional.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 5. Las quejas o reportes presentados de mala fe podrán ser objeto de valoración conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. La sola circunstancia de que una queja no sea comprobada no constituye, por sí misma, una conducta de mala fe.

ARTÍCULO 64. ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO. El proceso disciplinario se desarrollará con observancia de las garantías del debido proceso, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, especialmente el artículo 115, modificado por la Ley 2466 de 2025, y las demás disposiciones laborales que resulten aplicables.

El procedimiento disciplinario comprenderá, como mínimo, las siguientes etapas:

- 1. CONOCIMIENTO Y VALORACIÓN INICIAL DE LOS HECHOS.**
 Cuando el empleador tenga conocimiento de hechos, conductas u omisiones que presuntamente puedan constituir una falta disciplinaria, realizará una valoración inicial de la información disponible, con el fin de establecer si existen elementos que justifiquen la apertura de un proceso disciplinario.
 Durante esta valoración podrán revisarse documentos, informes, registros, comunicaciones, reportes, testimonios y demás elementos relacionados con los hechos.
 Esta actuación inicial tendrá carácter de verificación y no implicará prejuzgamiento ni determinará la responsabilidad del trabajador.

Cuando no se encuentren elementos que justifiquen la apertura del proceso, se podrá disponer el archivo de la actuación, dejando constancia de las razones correspondientes.

- 2. COMUNICACIÓN FORMAL DE LA APERTURA DEL PROCESO.**
 Cuando existan elementos que justifiquen el inicio de una actuación disciplinaria, el empleador o la persona expresamente autorizada para adelantar el procedimiento comunicará formalmente al trabajador la apertura del proceso.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

La comunicación deberá identificar al trabajador y señalar que se inicia una actuación disciplinaria, sin que ello implique por sí mismo la existencia de responsabilidad.

3. COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS, CONDUCTAS U OMISIONES.

Al trabajador se le comunicarán por escrito, de manera clara, concreta y precisa, los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso disciplinario, indicando, cuando corresponda, las circunstancias de tiempo, modo y lugar y las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, contrato de trabajo, políticas, procedimientos o normas aplicables que presuntamente pudieron ser incumplidas.

4. TRASLADO Y CONTROVERSIA DE LAS PRUEBAS.

Se dará traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamenten los hechos, conductas u omisiones objeto del proceso, garantizando su derecho a conocerlas, controvertirlas y aportar las pruebas que considere necesarias para sustentar su defensa.

Cuando por la naturaleza de la prueba no sea posible entregar una copia física, se garantizará al trabajador el acceso a la misma por un medio que permita su conocimiento y contradicción, respetando en todo caso la intimidad, la protección de datos personales y los demás derechos legalmente protegidos.

5. DESCARGOS Y EJERCICIO DEL DERECHO DE DEFENSA.

El trabajador contará con un término no inferior a cinco (5) días para manifestarse frente a los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, controvertir las pruebas trasladadas y aportar o solicitar las pruebas que considere necesarias para su defensa.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	
	Versión: 003	

Los descargos podrán presentarse por escrito o verbalmente, según las condiciones establecidas por el empleador. Cuando sean rendidos verbalmente, se levantará un acta en la que se dejará constancia de la versión o descargos presentados por el trabajador.

El trabajador podrá ejercer su derecho de defensa directamente y, cuando corresponda conforme a la legislación laboral vigente, podrá contar con el acompañamiento previsto legalmente.

6. PRÁCTICA Y VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS.

6. PRÁCTICA Y VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Las pruebas aportadas o solicitadas que resulten pertinentes, conducentes y útiles podrán ser practicadas o incorporadas al proceso, según corresponda.

Una vez recibidos los descargos y recaudados o controvertidos los elementos probatorios pertinentes, el empleador o la persona autorizada realizará una valoración integral, objetiva, imparcial y razonada de las pruebas y demás elementos de juicio disponibles.

La valoración deberá efectuarse respetando, entre otros, los principios de presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho de defensa, contradicción y controversia de las pruebas, imparcialidad, buena fe, respeto al buen nombre y a la honra y non bis in idem.

7. DECISIÓN DEFINITIVA.

Concluida la actuación, el empleador o la persona competente emitirá una decisión definitiva debidamente motivada, en la cual se determinará si existe o no responsabilidad disciplinaria.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

La decisión deberá identificar de manera concreta los hechos, conductas u omisiones analizados, las pruebas valoradas, los argumentos relevantes de la defensa y las razones que sustentan la determinación adoptada.

Cuando no se encuentre acreditada la responsabilidad disciplinaria, se dispondrá la terminación de la actuación y el archivo correspondiente.

8. IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN, CUANDO CORRESPONDA.

Cuando se determine la existencia de responsabilidad disciplinaria, podrá imponerse la sanción que resulte legalmente procedente, que se encuentre prevista en este Reglamento Interno de Trabajo o en el instrumento laboral aplicable y que sea proporcional a la gravedad de los hechos u omisiones acreditados.

En ningún caso podrán imponerse sanciones automáticas por la sola ocurrencia de un hecho, por la existencia de un reporte o por la clasificación inicial de una conducta como falta leve, grave o de cualquier otra naturaleza.

9. COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN E IMPUGNACIÓN.

La decisión definitiva será comunicada al trabajador por escrito, indicando las razones que la fundamentan, la sanción impuesta cuando corresponda y los mecanismos y términos disponibles para su impugnación.

El trabajador tendrá derecho a impugnar la decisión en los términos establecidos por la legislación laboral vigente y por el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1. El procedimiento disciplinario deberá desarrollarse dentro de un término razonable, atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de los términos que se establezcan en la legislación laboral, en una convención colectiva, laudo arbitral o en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, quienes podrán velar por el

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

cumplimiento de las garantías del derecho de defensa y debido proceso, de conformidad con la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 3. El trabajador con discapacidad contará con las medidas y ajustes razonables necesarios que garanticen la comunicación y comprensión recíproca durante el desarrollo del procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO 4. Cuando los hechos objeto del proceso disciplinario se encuentren relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, el responsable o encargado del SG-SST podrá suministrar y explicar técnicamente los documentos, registros, investigaciones, reportes, capacitaciones, inspecciones, procedimientos y demás evidencias relacionadas con el caso.

La participación del SG-SST tendrá carácter exclusivamente técnico y no comprenderá la determinación de responsabilidad disciplinaria, la valoración jurídica de la conducta ni la imposición de sanciones.

PARÁGRAFO 5. La inasistencia del trabajador a una diligencia para la cual haya sido debidamente citado no implicará por sí misma la aceptación de los hechos ni la renuncia a su derecho de defensa. En estos casos se dejará constancia de la citación y de la oportunidad otorgada para ejercer dicho derecho, y la actuación podrá continuar de conformidad con la legislación laboral vigente y las circunstancias particulares del caso.

PARÁGRAFO 6. El procedimiento disciplinario podrá desarrollarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que el trabajador cuente con las herramientas necesarias y se garantice el ejercicio efectivo de sus derechos de defensa, contradicción, acceso a las pruebas e impugnación.

PARÁGRAFO 7. Las actuaciones que se adelanten dentro del procedimiento disciplinario deberán respetar la dignidad, intimidad, buen nombre y honra del trabajador, así como las normas aplicables sobre protección de datos personales y reserva de la información.

PARÁGRAFO 8. Una misma conducta no podrá ser objeto de una nueva sanción disciplinaria cuando respecto de ella exista una decisión definitiva, de conformidad con el principio de non bis in idem y las disposiciones legales aplicables.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

ARTÍCULO 65. PRUEBAS. En el proceso disciplinario serán admisibles todos los medios de prueba legalmente permitidos que resulten pertinentes, conducentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos, tales como documentos, registros, informes, testimonios, comunicaciones, registros de ingreso y salida, fotografías, videos, grabaciones, información proveniente de sistemas institucionales y demás elementos que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos, respetando en todo caso los derechos fundamentales, la intimidad, la protección de datos personales y las demás disposiciones legales aplicables.

Las pruebas que fundamenten los hechos objeto del proceso deberán ser puestas en conocimiento del trabajador, garantizando su derecho a conocerlas, controvertirlas y aportar o solicitar las pruebas que considere necesarias para el ejercicio de su defensa, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del presente Reglamento.

El empleador podrá disponer la práctica o incorporación de pruebas de oficio cuando resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, siempre que sean legalmente procedentes y se respete el derecho de defensa y contradicción del trabajador.

Cuando se requiera la práctica de exámenes médicos, valoraciones técnicas u otros procedimientos especializados, estos deberán realizarse únicamente cuando exista fundamento legal, reglamentario o técnico que los justifique, por personal o entidad competente y respetando la dignidad, intimidad, confidencialidad y demás derechos del trabajador.

La negativa del trabajador a someterse a una prueba o examen no podrá ser considerada automáticamente como aceptación de los hechos, confesión de responsabilidad o prueba definitiva en su contra. Cualquier consecuencia derivada de dicha negativa deberá determinarse conforme a la legislación vigente, las circunstancias particulares del caso y las garantías del debido proceso.

Corresponderá al empleador o a la persona competente valorar de manera integral, objetiva, razonada e imparcial las pruebas recaudadas, junto con los descargos, argumentos y demás elementos aportados por el trabajador, sin que una prueba aislada determine por sí misma la responsabilidad disciplinaria.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 1. El trabajador deberá suministrar información y aportar las pruebas que tenga a su disposición de manera veraz, sin perjuicio de su derecho a guardar silencio frente a aspectos que puedan comprometer sus derechos y de las garantías que le reconoce la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 2. Las pruebas obtenidas o incorporadas al proceso deberán ser tratadas con la reserva correspondiente y utilizadas exclusivamente para los fines relacionados con la actuación disciplinaria, de conformidad con las normas sobre protección de datos personales, intimidad y demás disposiciones aplicables.

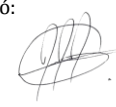
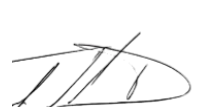
PARÁGRAFO 3. Cuando una prueba sea obtenida o practicada mediante medios tecnológicos, deberá garantizarse, en cuanto resulte aplicable, su autenticidad, integridad, conservación y posibilidad de contradicción por parte del trabajador.

PARÁGRAFO 4. En los procesos disciplinarios relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, el responsable del SG-SST podrá aportar documentos y elementos técnicos tales como registros de capacitación, inspecciones, reportes de condiciones de seguridad, investigaciones de incidentes o accidentes de trabajo, procedimientos, protocolos, matrices de peligros, evidencias de entrega de elementos de protección personal y demás información técnica relacionada con los hechos.

La participación del responsable del SG-SST será de carácter técnico y no implicará la determinación de responsabilidad disciplinaria ni la imposición de sanciones.

ARTÍCULO 66. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS. Cuando durante el desarrollo del proceso disciplinario se presente una circunstancia objetiva, debidamente acreditada, que imposibilite temporalmente la continuación de alguna actuación procesal o el ejercicio efectivo del derecho de defensa del trabajador, el empleador podrá suspender temporalmente el trámite respecto de la actuación afectada, dejando constancia escrita de la razón que la motiva, la fecha de inicio y, cuando sea posible, la fecha o condición prevista para su reanudación.

Entre las circunstancias que podrán dar lugar a la suspensión se encuentran, cuando efectivamente impidan continuar el trámite o ejercer adecuadamente el derecho de defensa, las vacaciones, licencias, incapacidades médicas, suspensión del contrato de trabajo, suspensión de actividades o

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

clausura temporal de la empresa o establecimiento, así como otras circunstancias objetivas que imposibiliten temporalmente la continuación del procedimiento.

La suspensión deberá ser proporcional a la circunstancia que la origine y no podrá utilizarse para impedir, restringir o dilatar injustificadamente el ejercicio del derecho de defensa, la contradicción de las pruebas o las demás garantías del debido proceso.

Cuando cese la circunstancia que dio lugar a la suspensión, el empleador reanudará el procedimiento y continuará la actuación desde la etapa en que se encontraba, dejando constancia de la fecha de reanudación.

En todo caso, la suspensión del trámite no podrá desconocer los términos mínimos establecidos por la legislación laboral vigente para el ejercicio del derecho de defensa del trabajador, incluido el término no inferior a cinco (5) días para manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa.

PARÁGRAFO 1. Cuando la circunstancia que motive la suspensión sea una incapacidad médica, licencia, vacaciones u otra situación relacionada directamente con el trabajador, se procurará garantizar que, al reanudarse el procedimiento, este cuente con condiciones efectivas para ejercer su derecho de defensa.

PARÁGRAFO 2. La suspensión y reanudación del procedimiento deberán quedar documentadas en el expediente disciplinario, indicando la fecha, la causa y las actuaciones realizadas antes y después de la suspensión.

PARÁGRAFO 3. La suspensión del proceso disciplinario no constituye una sanción disciplinaria ni podrá interpretarse como aceptación de los hechos por parte del trabajador.

ARTÍCULO 67. MEDIOS DE PRUEBA. Para la práctica, incorporación, recepción, reproducción, conservación y valoración de las pruebas y demás actuaciones relacionadas con el proceso disciplinario, podrán utilizarse medios físicos, tecnológicos, electrónicos, audiovisuales o cualquier otro

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

medio legalmente permitido, siempre que resulte adecuado para el esclarecimiento de los hechos y se garanticen los derechos de las partes.

Las pruebas, diligencias, declaraciones, comunicaciones, documentos, registros, fotografías, videos, grabaciones, mensajes, registros de sistemas institucionales y demás elementos obtenidos mediante medios tecnológicos podrán ser incorporados y conservados en soportes físicos o digitales, dejando constancia de su existencia, origen, fecha y demás información necesaria para su adecuada identificación y conservación.

Cuando las actuaciones se realicen mediante medios tecnológicos o de manera virtual, deberá garantizarse, en cuanto resulte aplicable, la identidad de las personas que intervengan, la integridad y conservación de la información, la posibilidad de acceso por parte del trabajador y el ejercicio efectivo de su derecho de defensa y contradicción.

Las actuaciones realizadas por medios tecnológicos tendrán la misma finalidad probatoria que aquellas realizadas de manera presencial, siempre que se hayan obtenido y conservado de conformidad con la legislación vigente y respetando los derechos fundamentales, la intimidad, la protección de datos personales y las demás garantías aplicables.

Cuando resulte necesario para garantizar la claridad, conservación o consulta de una actuación realizada mediante medios tecnológicos, su contenido podrá ser transcrito, incorporado mediante acta, descargado, impreso o almacenado en el expediente disciplinario, dejando constancia de la fuente o medio mediante el cual fue obtenido.

PARÁGRAFO 1. El uso de medios tecnológicos no podrá limitar el derecho del trabajador a conocer, controvertir y solicitar o aportar pruebas dentro del proceso disciplinario.

PARÁGRAFO 2. Cuando se utilicen grabaciones de audio, video, fotografías, mensajes electrónicos, registros de ingreso y salida, sistemas de videovigilancia, plataformas institucionales u otros registros tecnológicos como elementos de prueba, estos deberán ser utilizados únicamente para fines legítimos

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

relacionados con la actuación y conservarse durante el tiempo necesario, de conformidad con las disposiciones aplicables sobre protección de datos personales, intimidad y confidencialidad.

PARÁGRAFO 3. Las actuaciones y pruebas incorporadas en medios tecnológicos deberán conservarse de manera que, en cuanto sea técnicamente posible, se garantice su integridad, disponibilidad y consulta durante el trámite del proceso disciplinario.

PARÁGRAFO 4. Cuando una actuación se realice mediante videoconferencia, llamada, correo electrónico, plataforma institucional u otro medio tecnológico, deberá dejarse constancia de la fecha, medio utilizado, participantes y actuación realizada. Cuando corresponda, se elaborará el respectivo registro o acta y se incorporará al expediente disciplinario.

ARTÍCULO 68. CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. Son causales de extinción de la acción disciplinaria las siguientes:

- 1. La muerte del trabajador disciplinable:** cuando ocurra antes de que exista una decisión definitiva dentro de la actuación disciplinaria.
- 2. La prescripción de la acción disciplinaria.** cuando haya transcurrido el término legal aplicable sin que sea posible ejercer válidamente la facultad disciplinaria, de conformidad con las disposiciones laborales vigentes y las reglas de prescripción que resulten aplicables al caso.

PARÁGRAFO 1. La prescripción deberá ser analizada de acuerdo con la naturaleza de la conducta, la fecha en que ocurrieron los hechos y las disposiciones legales vigentes aplicables al momento de iniciar o continuar la actuación disciplinaria.

PARÁGRAFO 2. Cuando se configure alguna de las causales previstas en el presente artículo, el empleador deberá dejar constancia de ello en el expediente disciplinario y disponer el archivo de la actuación, mediante decisión debidamente motivada.

PARÁGRAFO 3. La extinción de la acción disciplinaria no impide que, cuando los mismos hechos puedan generar consecuencias de naturaleza diferente y exista fundamento legal para ello, se

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

adelanten las actuaciones que correspondan ante las autoridades o instancias competentes, respetando en todo caso el principio de **non bis in idem**.

ARTÍCULO 69. PRESCRIPCIÓN E INTERRUPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. La acción disciplinaria deberá ejercerse dentro de un término razonable y oportuno, contado a partir del conocimiento de los hechos por parte del empleador o de la persona competente para iniciar la actuación, sin perjuicio de los términos de prescripción que establezca la legislación laboral vigente y de las reglas especiales que resulten aplicables.

Para determinar la oportunidad de la actuación disciplinaria se tendrá en cuenta la naturaleza de la conducta, la fecha de su ocurrencia, el momento en que el empleador tuvo conocimiento de los hechos y, cuando corresponda, la fecha en que cesó la conducta.

Para efectos de establecer el momento de referencia de la conducta, se observarán las siguientes reglas:

1. **Faltas de ejecución instantánea:** el hecho se tendrá como ocurrido en la fecha en que se realizó la conducta.
2. **Faltas de ejecución permanente o continuada:** se tendrá como fecha de referencia aquella en que haya cesado la conducta o se haya realizado el último acto que la configure.
3. **Faltas por omisión:** se tendrá como fecha de referencia aquella en que haya cesado el deber de actuar o haya terminado la posibilidad de cumplir la obligación omitida, según las circunstancias del caso.

En todos los casos, el ejercicio de la facultad disciplinaria deberá observar los principios de razonabilidad, proporcionalidad, buena fe, imparcialidad, debido proceso y demás garantías previstas en la legislación laboral y en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1. El transcurso del tiempo no podrá utilizarse para prolongar indefinidamente una actuación disciplinaria. Una vez que el empleador tenga conocimiento suficiente de los hechos que

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

puedan constituir una falta, deberá actuar dentro de un término razonable, atendiendo a las circunstancias particulares del caso y evitando dilaciones injustificadas.

PARÁGRAFO 2. Cuando una disposición legal establezca un término específico de prescripción aplicable a una determinada actuación o conducta, se aplicará dicho término y no el previsto de manera general en este Reglamento.

PARÁGRAFO 3. La prescripción o cualquier otra causal legal de extinción de la acción disciplinaria deberá ser analizada y, cuando corresponda, declarada mediante decisión motivada, dejando constancia en el expediente y disponiendo el archivo de la actuación.

PARÁGRAFO 4. La iniciación o desarrollo de una actuación disciplinaria no podrá desconocer el principio de *non bis in idem*. Una misma conducta respecto de la cual exista decisión disciplinaria definitiva no podrá ser objeto de una nueva sanción, sin perjuicio de que hechos nuevos y diferentes puedan dar lugar a una actuación independiente.

CAPÍTULO XVII TERMINACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 70. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador o del trabajador las

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y las demás disposiciones legales que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

a) **POR PARTE DEL EMPLEADOR**

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido
2. 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.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, 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.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores, cuando corresponda y sea debidamente comprobado conforme a la legislación aplicable.
6. 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 o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o en el presente Reglamento.
7. 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 terminación del contrato, de conformidad con la legislación aplicable.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio del empleador.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

9. 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.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por los profesionales de la salud competentes o por las autoridades, para evitar enfermedades o accidentes.
12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio del empleador, en los términos establecidos por la legislación vigente.
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días, en los términos y bajo las condiciones establecidas por la legislación vigente y la jurisprudencia aplicable. El ejercicio de esta causal deberá respetar las garantías de estabilidad laboral reforzada, cuando sean aplicables, así como las obligaciones legales correspondientes.

b) **POR PARTE DEL TRABAJADOR**

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o tolerancia de este.
3. 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.
4. 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 y sus representantes no se allanen a modificar.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

- 5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
- 6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador y sus representantes, de sus obligaciones convencionales o legales.
- 7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se contrató al trabajador, sin perjuicio de las facultades legales de organización y dirección del empleador.
- 8. 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 o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1. La terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa deberá fundamentarse en hechos concretos, verificables y relacionados con la causal legal invocada.

PARÁGRAFO 2. La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, en el momento de la terminación, la causal o motivo de dicha determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

PARÁGRAFO 3. Cuando los hechos que fundamenten la terminación puedan constituir una conducta disciplinaria del trabajador, el empleador garantizará, cuando resulte aplicable, el debido proceso y los derechos de defensa y contradicción conforme a la legislación vigente y al procedimiento establecido en este Reglamento.

PARÁGRAFO 4. La terminación del contrato de trabajo por justa causa no se producirá de manera automática por la sola ocurrencia o reporte de un hecho. La decisión deberá estar sustentada en la causal legal correspondiente y en los elementos que permitan acreditar los hechos que la fundamentan.

PARÁGRAFO 5. Cuando se trate de trabajadores que gocen de una protección o estabilidad laboral reforzada, la terminación del contrato deberá observar las autorizaciones, requisitos, procedimientos y demás garantías exigibles conforme a la legislación y jurisprudencia aplicables.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

ARTÍCULO 71. RECLAMOS. PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE. Los trabajadores podrán presentar sus reclamos relacionados con las condiciones de trabajo, relaciones laborales, cumplimiento de obligaciones laborales o situaciones que afecten el adecuado desarrollo de la relación laboral ante el área de Talento Humano o ante su jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del asunto.

Los reclamos podrán presentarse por escrito o mediante los canales institucionales habilitados para tal efecto, y deberán contener, cuando sea posible, la identificación del trabajador, una descripción clara de los hechos o situación objeto del reclamo y la solicitud o solución que se pretende.

El área que reciba el reclamo deberá registrarlo, analizarlo y, cuando corresponda, trasladarlo al área o persona competente para su conocimiento y respuesta. Cuando la naturaleza del asunto lo requiera, se podrá solicitar información adicional o la intervención del representante legal.

La respuesta deberá emitirse de manera clara, objetiva y dentro de un término razonable, teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del asunto.

PARÁGRAFO 1 . Los reclamos relacionados con conductas que tengan una ruta legal o institucional especial deberán tramitarse de conformidad con el procedimiento correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Los reclamos que involucren información personal, situaciones de acoso, violencia, discriminación, seguridad y salud en el trabajo u otros asuntos que requieran tratamiento reservado deberán manejarse con la confidencialidad y protección de datos que establezca la legislación vigente.

PARÁGRAFO 3. La presentación de un reclamo no podrá generar represalias, tratos desfavorables o consecuencias adversas para el trabajador por el solo hecho de ejercer su derecho a formularlo de buena fe.

ARTÍCULO 72. SOLICITUDES: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE. Las solicitudes relacionadas con la relación laboral deberán presentarse ante el jefe inmediato, el área de Talento Humano o mediante los canales institucionales establecidos para tal efecto, según la naturaleza de la solicitud.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

Las solicitudes deberán contener, cuando sea posible, la identificación del trabajador, la descripción clara de lo solicitado, las razones que la sustentan y los documentos o soportes necesarios para su estudio.

Cuando la solicitud requiera autorización del representante legal o de otra dependencia, el área que la reciba deberá realizar el trámite correspondiente y remitir la información necesaria para su decisión.

La respuesta a la solicitud deberá ser clara, objetiva y emitida dentro de un término razonable, teniendo en cuenta la naturaleza, complejidad y requisitos de la solicitud.

PARÁGRAFO 1. Se consideran solicitudes, entre otras, los permisos especiales o esporádicos, solicitudes de traslado o cambio de puesto de trabajo, cambios de funciones cuando sean procedentes, licencias no remuneradas y demás solicitudes relacionadas con las condiciones de ejecución del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Las solicitudes de permisos, licencias, cambios de puesto, cambios de funciones o modificaciones de las condiciones de trabajo no se entenderán aprobadas por el solo hecho de haber sido presentadas. Su aprobación deberá constar por el medio institucional correspondiente.

PARÁGRAFO 3. Las solicitudes deberán conservarse o registrarse de acuerdo con los procedimientos de gestión documental de la institución, especialmente cuando generen una autorización, modificación, compromiso o decisión que pueda tener efectos sobre la relación laboral.

CAPITULO XVIII

ACOSO LABORAL, VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL, ACOSO BASADO EN GÉNERO, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN: DEFINICIÓN MODALIDADES MECANISMO DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

ARTÍCULO 73. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

la renuncia del mismo, de conformidad con la legislación vigente sobre prevención, corrección y sanción del acoso laboral.

El acoso laboral podrá manifestarse, entre otras formas, mediante conductas de maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral, siempre que se configuren los elementos establecidos en la legislación aplicable.

La empresa promoverá un ambiente de trabajo basado en el respeto, la dignidad humana, la igualdad, la convivencia laboral y la prevención de cualquier conducta que pueda constituir acoso laboral.

ARTÍCULO 74. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. De conformidad con la Ley 1010 de 2006 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan, se consideran modalidades de acoso laboral las siguientes:

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

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 75. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. De conformidad con la Ley 1010 de 2006 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan, se presumirá la existencia de acoso laboral cuando se acredite la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, el credo religioso, la preferencia política o la situación social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto de la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto de los demás trabajadores.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto de los demás trabajadores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se den las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para solicitarlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, de acuerdo con las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 73 del presente Reglamento.

Excepcionalmente, un solo acto hostil podrá ser suficiente para acreditar el acoso laboral, de acuerdo con la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo ocurran en privado, deberán ser demostradas mediante los medios de prueba reconocidos por la legislación aplicable.

PARÁGRAFO. Las conductas relacionadas con acoso sexual, violencia y discriminación por razón del sexo, así como aquellas que correspondan a otras formas de violencia o acoso en el mundo del trabajo, serán atendidas de conformidad con la legislación vigente y con las rutas, protocolos y procedimientos internos establecidos por la institución.

ARTÍCULO 76. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral, bajo ninguna de sus modalidades, las conductas que se realicen en ejercicio legítimo de las facultades legales del empleador y que se encuentren justificadas en criterios objetivos, razonables y no discriminatorios, entre ellas:

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas, conforme al principio constitucional de obediencia debida, cuando resulten aplicables.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos, siempre que se desarrollen respetando el

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

debido proceso, el derecho de defensa, la dignidad humana y las demás garantías legales aplicables.

3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares, memorandos, instrucciones o requerimientos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas, mejorar la eficiencia laboral o realizar evaluaciones de desempeño, siempre que se fundamenten en criterios objetivos, generales, razonables y previamente establecidos.
5. La solicitud de cumplir deberes adicionales de colaboración con la empresa empleadora, cuando sean necesarios para garantizar la continuidad del servicio o atender situaciones excepcionales o difíciles en la operación, dentro de los límites establecidos por la legislación laboral y sin afectar injustificadamente los derechos del trabajador.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y del ciudadano establecidos en el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia, cuando resulten aplicables a la relación laboral.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones laborales aplicables, así como la obligación de abstenerse de incurrir en las prohibiciones establecidas en los artículos 59 y 60 del mismo Código.
8. La exigencia de cumplir las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento, en los reglamentos internos aplicables y en las cláusulas legalmente establecidas en los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia, las instrucciones de trabajo, las evaluaciones de desempeño y las solicitudes de colaboración a que se refiere este artículo deberán estar justificadas y fundamentadas en criterios objetivos, razonables y no discriminatorios, y deberán respetar en todo momento la dignidad humana, los derechos fundamentales y las garantías laborales del trabajador.

En ningún caso las facultades de dirección, subordinación, organización o disciplina podrán utilizarse como mecanismo para encubrir, justificar o ejecutar conductas que puedan constituir acoso laboral, discriminación, violencia o cualquier otra forma de vulneración de los derechos de los trabajadores.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

ARTÍCULO 77. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN. La sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO**, en cumplimiento de la legislación vigente, adoptará mecanismos de prevención, atención y manejo de las conductas que puedan constituir acoso laboral, orientados a generar una conciencia colectiva de convivencia, promover condiciones de trabajo dignas y justas, preservar la armonía entre quienes comparten el entorno laboral y favorecer un adecuado ambiente de trabajo.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN

La empresa desarrollará, entre otras, las siguientes actividades y mecanismos:

1. Formular y divulgar políticas, estrategias y acciones encaminadas a prevenir el acoso laboral, promover el respeto y fortalecer la convivencia en el lugar de trabajo.
2. Realizar actividades de sensibilización, capacitación y formación dirigidas a los trabajadores y demás integrantes de la organización sobre prevención del acoso laboral, resolución de conflictos, comunicación asertiva, respeto, dignidad humana, igualdad, no discriminación y convivencia laboral.
3. Promover espacios de diálogo, participación y comunicación que permitan identificar oportunamente situaciones que puedan afectar la convivencia laboral y prevenir la ocurrencia de conductas de violencia o acoso en el trabajo.
4. Fomentar relaciones laborales basadas en el respeto, la igualdad, la dignidad humana, la solidaridad, la tolerancia, la no discriminación y el reconocimiento de las diferencias individuales.
5. Divulgar los mecanismos y canales internos establecidos para la recepción y atención de las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y reserva de la información.
6. Garantizar la confidencialidad, reserva, custodia y protección de la información conocida con ocasión de las quejas o actuaciones relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral, de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales y demás normas pertinentes.
7. Fortalecer el funcionamiento del **Comité de Convivencia Laboral**, de conformidad con la normatividad vigente, como instancia preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

frente a situaciones de convivencia laboral y presunto acoso laboral, dentro del ámbito de sus competencias.

8. Realizar seguimiento a las medidas preventivas, recomendaciones y compromisos que sean adoptados en materia de convivencia laboral, cuando corresponda.
9. Promover la identificación temprana y el manejo preventivo de conflictos laborales, procurando su solución mediante el diálogo y los mecanismos institucionales establecidos.
10. Desarrollar acciones de prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial relacionados con violencia y acoso en el trabajo, en articulación con el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**.
11. Promover acciones de apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y relaciones sociales positivas entre los trabajadores de los diferentes niveles jerárquicos de la empresa.

PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral serán recibidas y tramitadas de conformidad con el procedimiento preventivo establecido por la empresa, las funciones del Comité de Convivencia Laboral y las disposiciones legales vigentes.

El trabajador que considere estar siendo víctima de una conducta que pueda constituir acoso laboral podrá presentar la respectiva queja ante el **Comité de Convivencia Laboral**, a través de los canales dispuestos por la empresa, preferiblemente por escrito, indicando, cuando sea posible, una descripción clara de los hechos, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, las personas involucradas y los elementos de prueba que tenga a su disposición.

El **Comité de Convivencia Laboral**, dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con los términos establecidos en la legislación vigente, recibirá y dará trámite a la queja, examinará confidencialmente los hechos, escuchará individualmente a las partes involucradas y, cuando corresponda, promoverá espacios de diálogo, compromisos mutuos y un plan de mejora concertado, garantizando en todo momento la confidencialidad, imparcialidad, celeridad, eficacia, no discriminación, debido proceso y respeto por la dignidad de las personas.

El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un período superior a **sesenta y cinco (65) días calendario**, contados a partir de la recepción

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

de la queja formal, de conformidad con la legislación vigente. Los términos correspondientes a las diferentes actuaciones del Comité no serán necesariamente acumulativos y se determinarán de acuerdo con las circunstancias y capacidades del Comité, garantizando la debida diligencia y evitando demoras injustificadas.

Cuando no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral procederá conforme a sus competencias y a la legislación vigente. Tratándose del sector privado, informará a la alta dirección, cerrará el caso y dejará a salvo el derecho del trabajador para acudir ante el **Inspector de Trabajo** o ante el **juez competente**, según corresponda.

Cuando la situación exceda las competencias del Comité de Convivencia Laboral, se remitirá o canalizará a la instancia, autoridad o procedimiento que corresponda de acuerdo con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1. El **Comité de Convivencia Laboral no es competente para conocer, conciliar o determinar la existencia de casos de acoso sexual o conductas relacionadas con violencia por razones de género**, por tratarse de conductas que no son conciliables. Para estos casos, la empresa dispondrá de una ruta específica para la recepción de las quejas y la adopción de las medidas de atención, prevención y protección que correspondan, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 2. La presentación de una queja de acoso laboral no podrá generar represalias, actos de discriminación o consecuencias desfavorables para quien la formule de buena fe, ni para quienes intervengan como testigos o participen en las actuaciones correspondientes, sin perjuicio de las consecuencias legales aplicables cuando se determine la existencia de una denuncia manifiestamente temeraria o de mala fe.

PARÁGRAFO 3. Los mecanismos de prevención y el procedimiento interno establecidos en este artículo serán desarrollados y complementados mediante los procedimientos, protocolos, formatos, canales y demás documentos internos que adopte la empresa, de acuerdo con la normatividad vigente.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 4. Las actuaciones del Comité de Convivencia Laboral tendrán carácter preventivo, orientador, conciliador y canalizador y no implican que dicho Comité determine la existencia de acoso laboral, establezca responsabilidades disciplinarias o sustituya las actuaciones de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 78. DESARROLLO DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN. En desarrollo de los mecanismos de prevención establecidos en el artículo anterior, **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO** implementará, de acuerdo con sus necesidades, los resultados de las evaluaciones realizadas y la normatividad vigente, las siguientes actividades y medidas:

1. **Informar y sensibilizar** a los trabajadores sobre las disposiciones legales relacionadas con la prevención, corrección y sanción del acoso laboral, incluyendo la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, mediante actividades de divulgación, campañas preventivas, conversatorios, capacitaciones y demás estrategias de formación.
2. **Desarrollar actividades de sensibilización y capacitación** sobre las conductas que pueden constituir acoso laboral, las conductas que no lo constituyen, los derechos y deberes de los trabajadores y empleadores, los mecanismos de prevención y atención, las rutas de orientación y los canales institucionales disponibles para presentar quejas o solicitar orientación.
3. **Promover la prevención de la discriminación, las violencias y el acoso en el entorno laboral**, teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional y fomentando el respeto por la dignidad humana, la igualdad y los derechos de todas las personas.
4. **Desarrollar actividades de capacitación** dirigidas a los trabajadores, especialmente a los niveles directivos y mandos medios, orientadas al fortalecimiento de la comunicación asertiva, resolución de conflictos, negociación, concertación, habilidades sociales y demás competencias necesarias para la adecuada gestión de las relaciones laborales.
5. **Promover espacios para el diálogo, la participación, la comunicación asertiva y la resolución preventiva de conflictos**, tales como jornadas de convivencia, actividades de integración, espacios participativos o mecanismos de naturaleza similar, orientados a fortalecer las relaciones laborales y el buen trato al interior de la empresa.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

6. **Desarrollar actividades con participación de los trabajadores** encaminadas a:
 - a) Construir y fortalecer valores, principios y hábitos que promuevan el respeto, la dignidad humana, la tolerancia, la igualdad, la solidaridad, la no discriminación y un adecuado ambiente laboral.
 - b) Formular recomendaciones constructivas frente a situaciones que puedan afectar la convivencia, el respeto y el adecuado desarrollo de las relaciones laborales.
 - c) Identificar oportunamente factores o situaciones que puedan afectar la convivencia laboral y promover acciones preventivas para su manejo.
 - d) Promover la participación de los trabajadores en la identificación y definición de estrategias de intervención frente a factores de riesgo psicosocial relacionados con violencia y acoso en el trabajo.
7. **Promover la participación del Comité de Convivencia Laboral** en las actividades preventivas, pedagógicas y de promoción de la convivencia laboral, de conformidad con las funciones establecidas en la normatividad vigente.
8. **Realizar seguimiento y vigilancia periódica** de las situaciones relacionadas con la convivencia laboral y los factores de riesgo psicosocial asociados a violencia y acoso en el trabajo, garantizando la confidencialidad de la información.
9. **Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, el trabajo en equipo, la comunicación armónica y las relaciones sociales positivas** entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
10. **Desarrollar actividades de promoción de la salud mental, prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial relacionados con violencia y acoso en el trabajo**, articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con los resultados de las evaluaciones y las necesidades identificadas.
11. **Divulgar periódicamente los canales institucionales** mediante los cuales los trabajadores puedan solicitar orientación, presentar quejas o poner en conocimiento situaciones relacionadas con la convivencia laboral y el presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por los trabajadores.
12. **Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental**, con el fin de facilitar el acceso de los trabajadores que lo requieran a los servicios de atención psicológica, psiquiátrica u otros servicios de salud correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente y las rutas del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

13. **Atender las recomendaciones** formuladas por el Comité de Convivencia Laboral para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas relacionadas con el acoso laboral, dentro del ámbito de competencia de la empresa.
14. Implementar las demás actividades, estrategias o acciones preventivas que **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO** establezca, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones realizadas, las necesidades identificadas, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Para los efectos relacionados con la prevención y atención de las conductas que puedan constituir acoso laboral, **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO** contará con un **Comité de Convivencia Laboral**, el cual desarrollará las funciones establecidas en la legislación vigente y en las disposiciones internas de la empresa, dentro del ámbito de sus competencias.

El Comité de Convivencia Laboral desarrollará, entre otras, las siguientes actuaciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, junto con las pruebas que las soporten.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule una queja o reclamo que pueda constituir una conducta o circunstancia de acoso laboral.
3. Escuchar individualmente a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con las partes involucradas con el fin de generar un espacio de diálogo, promover compromisos mutuos y, cuando la naturaleza del caso lo permita, formular un plan de mejora concertado para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando la confidencialidad.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas y verificar su cumplimiento, de conformidad con lo acordado.
6. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral, así como efectuar el seguimiento correspondiente.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el Comité a las dependencias de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Elaborar y presentar los informes trimestrales y el informe anual sobre la gestión del Comité, incluyendo las estadísticas de las quejas, el seguimiento de los casos y las recomendaciones formuladas, preservando en todo momento la confidencialidad y protección de los datos personales.
9. Presentar el informe anual de resultados de la gestión del Comité y los demás informes que sean requeridos por las autoridades competentes.
10. Cuando no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, proceder de conformidad con la legislación vigente. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección, cerrará el caso y dejará a salvo el derecho de la persona trabajadora para acudir ante el Inspector de Trabajo o ante el juez competente, según corresponda.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por la legislación vigente y que sean compatibles con la naturaleza preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora del Comité.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS QUEJAS

Las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral deberán presentarse por escrito a través de los canales establecidos por la empresa y deberán contener, en lo posible, una descripción clara de los hechos, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, la identificación de las personas involucradas y los elementos de prueba disponibles.

Recibida la queja formal, el Comité de Convivencia Laboral dará trámite a la misma dentro de los términos establecidos en la legislación vigente y desarrollará las actuaciones correspondientes, garantizando los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad, debido proceso, dignidad humana, no discriminación y respeto por los derechos de las personas involucradas.

El procedimiento preventivo comprenderá, según corresponda:

- a) Recepción y trámite de la queja.
- b) Examen confidencial de los hechos y de los elementos aportados.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

- c) Escucha individual de las partes involucradas.
- d) Reuniones de diálogo entre las partes, cuando sean procedentes.
- e) Promoción de compromisos mutuos y formulación de un plan de mejora concertado.
- f) Seguimiento a los compromisos, recomendaciones y medidas adoptadas.
- g) Cierre del caso y las actuaciones posteriores que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Los términos aplicables a las diferentes actuaciones del Comité serán los establecidos en la legislación vigente. Para efectos de la Resolución 3461 de 2025, o la norma que la modifique, adicione o sustituya, los términos establecidos para las diferentes actuaciones **no son acumulativos** y el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral **no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario**, contados a partir de la fecha de recepción de la queja formal.

El seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes se realizará de manera mensual y no se contabilizará dentro del término máximo de sesenta y cinco (65) días del procedimiento preventivo, de conformidad con la legislación vigente.

Cuando no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité actuará de conformidad con sus competencias y con la legislación vigente. En el sector privado, informará a la alta dirección, cerrará el caso y la persona trabajadora podrá acudir ante el Inspector de Trabajo o ante el juez competente, según corresponda.

Cuando los hechos conocidos excedan las competencias del Comité de Convivencia Laboral, se procederá de acuerdo con las rutas institucionales y las autoridades o instancias competentes.

PARÁGRAFO 1. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora. En consecuencia, **no determina la existencia de acoso laboral**, no establece responsabilidades disciplinarias y no sustituye las actuaciones de las autoridades administrativas o judiciales competentes.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 2. En los casos de **acoso sexual o violencia por razones de género**, el Comité de Convivencia Laboral no será competente para adelantar procedimientos conciliatorios, por tratarse de conductas no conciliables. Estos casos serán atendidos mediante la ruta específica establecida por la empresa, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 3. Las actuaciones del Comité tendrán carácter confidencial y deberán garantizar la reserva de la información, la protección de los datos personales, la no revictimización y la prevención de represalias contra las personas que presenten quejas, participen en el procedimiento o intervengan como testigos.

PARÁGRAFO 4. La actuación del Comité de Convivencia Laboral no limita ni condiciona el derecho de la persona que se considere víctima de acoso laboral para acudir directamente ante las autoridades competentes y ejercer las acciones administrativas o judiciales establecidas en la legislación vigente.

PARÁGRAFO 5. Los canales, responsables, formatos, mecanismos de custodia documental, medidas de confidencialidad y demás aspectos operativos del procedimiento serán desarrollados mediante el procedimiento interno de atención de quejas y los demás documentos que adopte la empresa, los cuales deberán mantenerse actualizados conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 80. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. CONFORMACIÓN. La sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO** contará con un **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, conformado de manera bipartita por representantes del empleador y de los trabajadores, de conformidad con la legislación vigente.

Cuando la empresa cuente con más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará integrado por cuatro (4) miembros principales: dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Los representantes del empleador serán designados directamente por el representante legal o por quien este delegue. Los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de los trabajadores, mediante escrutinio público, de conformidad con el procedimiento establecido en la normatividad vigente y en la convocatoria interna que para tal efecto realice la empresa.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

Los representantes del empleador no necesariamente deberán pertenecer al nivel directivo y los representantes de los trabajadores no necesariamente deberán pertenecer al nivel operativo.

Cuando la empresa cuente con dos (2) o más centros de trabajo, se conformarán los Comités de Convivencia Laboral que correspondan de acuerdo con su organización interna, incluyendo un Comité de nivel central y uno adicional por cada centro de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Los integrantes del Comité deberán contar, preferentemente, con competencias actitudinales y comportamentales relacionadas con el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, la reserva en el manejo de la información y la ética, así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

No podrán integrar el Comité de Convivencia Laboral quienes hayan sido objeto de una queja por presunto acoso laboral o hayan sido víctimas de acoso laboral durante el año anterior a la conformación del Comité, de conformidad con la legislación vigente.

El Comité de Convivencia Laboral tendrá un período de funcionamiento de dos (2) años, contados a partir de la fecha de comunicación de la elección y/o designación de sus integrantes.

En caso de retiro de un representante principal, el respectivo suplente asumirá sus funciones durante el período restante, sin necesidad de realizar nuevas elecciones, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1. El Comité elegirá entre sus integrantes, por mutuo acuerdo, a quien ejerza la Presidencia y a quien ejerza la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 2. La empresa garantizará los medios, recursos y condiciones necesarias para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, incluyendo los espacios, tiempos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones y para la adecuada custodia y reserva de la información.

PARÁGRAFO 3. Una vez conformado, el Comité de Convivencia Laboral elaborará y adoptará su propio reglamento de funcionamiento, en el cual se establecerán, entre otros aspectos, las reglas de operación, acuerdos de confidencialidad y mecanismos para garantizar el manejo reservado de la información sensible durante el trámite de los casos y después de su cierre.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 4. Cuando se presente una situación que genere conflicto de interés, impedimento o cualquier circunstancia que pueda afectar la imparcialidad de un integrante del Comité, se aplicarán las reglas establecidas en la legislación vigente y en el reglamento interno del Comité.

ARTÍCULO 81. PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El período de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, contados a partir de la comunicación de la elección y/o designación de sus integrantes, de conformidad con la normatividad vigente.

Los representantes de los trabajadores y del empleador ejercerán sus funciones durante el período correspondiente, sin perjuicio de las situaciones que puedan dar lugar a la terminación o modificación de su participación en el Comité, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

En caso de vacancia definitiva de alguno de los integrantes principales, asumirá el respectivo suplente, de conformidad con el procedimiento establecido en la normatividad vigente y en el reglamento interno del Comité.

ARTÍCULO 82. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones, de conformidad con la legislación vigente:

1. **Recibir y dar trámite**, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción, a las quejas presentadas por escrito en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, junto con las pruebas que las soporten.
2. **Examinar de manera confidencial** los casos específicos o puntuales en los que se formule una queja o reclamo que pueda constituir una conducta o circunstancia de acoso laboral, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción. El Comité podrá ampliar este término hasta por diez (10) días calendario adicionales, previa justificación escrita, sin que el término máximo para esta actuación pueda superar los quince (15) días calendario.
3. **Escuchar individualmente** a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la actuación correspondiente.
4. **Adelantar reuniones con las partes involucradas**, cuando corresponda, con el propósito de generar un espacio de diálogo, promover compromisos mutuos y procurar una solución efectiva de las controversias, así como formular un plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando la

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

confidencialidad. Esta actuación se desarrollará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la escucha individual de las partes. El Comité podrá ampliar este término hasta por diez (10) días calendario adicionales, previa justificación escrita, sin que el término máximo de esta actuación pueda superar los quince (15) días calendario.

5. **Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos** por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. Este seguimiento se realizará mensualmente, de conformidad con la legislación vigente.
6. Cuando no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, **informar a la alta dirección de la empresa, cerrar el caso y dejar a salvo el derecho de la persona trabajadora para acudir ante el Inspector de Trabajo o ante el juez competente**, según corresponda.
7. **Presentar a la alta dirección** las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, dentro de los cinco (5) a diez (10) días calendario siguientes a la actuación correspondiente, de conformidad con la legislación vigente, y comunicar las recomendaciones al trabajador cuando corresponda.
8. **Hacer seguimiento mensual** al cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Talento Humano y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
9. **Elaborar y presentar informes trimestrales** sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral, incluyendo las estadísticas de las quejas, el seguimiento de los casos y las recomendaciones formuladas, garantizando la confidencialidad de la información y la protección de los datos personales.
10. **Elaborar y presentar un (1) informe anual** sobre los resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral, así como los informes que sean requeridos por los organismos de control, de conformidad con la legislación vigente.
11. **Hacer seguimiento al desarrollo de las medidas preventivas** y a las recomendaciones formuladas para mejorar la convivencia laboral y prevenir la reiteración de conductas que puedan constituir acoso laboral.
12. **Formular recomendaciones a la alta dirección** para promover ambientes laborales saludables, prevenir situaciones de acoso laboral y fortalecer las estrategias institucionales de convivencia laboral.
13. **Desarrollar sus actuaciones bajo los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad, no discriminación, respeto por la dignidad**

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

humana y debido proceso, garantizando la protección de las personas que intervengan en las actuaciones del Comité.

14. **Las demás funciones que establezca la legislación vigente** y que sean compatibles con la naturaleza preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora del Comité de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO 1. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral, independiente en su funcionamiento, cuyo rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador. En consecuencia, **no determina la existencia de acoso laboral, no declara responsabilidades, no impone sanciones disciplinarias ni sustituye las investigaciones disciplinarias, administrativas o judiciales que correspondan.**

PARÁGRAFO 2. En los casos de **acoso sexual o violencia por razones de género**, el Comité de Convivencia Laboral no será competente para adelantar actuaciones conciliatorias, por tratarse de conductas no conciliables. Estos casos deberán ser atendidos mediante la ruta específica establecida por la empresa, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 3. Todas las actuaciones del Comité deberán desarrollarse bajo estricta confidencialidad y reserva, garantizando la protección de los datos personales, la dignidad humana, la no discriminación, la no revictimización y la prevención de represalias.

PARÁGRAFO 4. Los informes y estadísticas elaborados por el Comité deberán presentarse de manera que se preserve la confidencialidad y no se permita la identificación de las personas involucradas, salvo cuando exista una obligación legal de suministrar dicha información.

PARÁGRAFO 5. Los términos establecidos para las diferentes actuaciones del Comité no son acumulativos. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral **no podrá extenderse por un período superior a sesenta y cinco (65) días calendario**, contados a partir de la fecha de recepción de la queja formal. Los términos deberán aplicarse de acuerdo con las circunstancias del caso y las capacidades del Comité, sin perjuicio del cumplimiento de los términos específicos establecidos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 83. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral elegirá por mutuo acuerdo entre sus integrantes a un (1) Presidente, quien

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, de conformidad con la legislación vigente y las necesidades del Comité.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, promoviendo su desarrollo dinámico, participativo y eficaz.
3. Tramitar ante la alta dirección las recomendaciones aprobadas por el Comité y realizar seguimiento mensual a su cumplimiento, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en la legislación vigente.
4. Gestionar ante la alta dirección los recursos físicos, técnicos, financieros y demás condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité, garantizando las condiciones de confidencialidad y reserva requeridas para el desarrollo de sus actuaciones.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones y actuaciones asignadas al Comité de Convivencia Laboral, de conformidad con la legislación vigente y el reglamento interno del Comité.
6. Las demás funciones que establezca la legislación vigente y que sean compatibles con el cargo de Presidente del Comité.

ARTÍCULO 84. SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral elegirá entre sus integrantes, por mutuo acuerdo, un (1) Secretario, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas relacionadas con situaciones que puedan constituir acoso laboral, junto con las pruebas que las soporten, de conformidad con el procedimiento establecido y dentro del ámbito de competencia del Comité.
2. Enviar por medios físicos o electrónicos las convocatorias realizadas por el Presidente a los integrantes del Comité para las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando la fecha, hora y lugar o medio de realización de la reunión.
3. Citar individualmente a las partes involucradas en las quejas, cuando corresponda, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las partes involucradas, cuando resulte procedente, con el propósito de promover espacios de diálogo y establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar y custodiar el archivo de las quejas presentadas, las actas, los documentos, las

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

- pruebas aportadas y demás soportes relacionados con las actuaciones del Comité, garantizando la reserva, confidencialidad, integridad y protección de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, dejando constancia de los asuntos tratados, las decisiones, recomendaciones y compromisos adoptados, garantizando la reserva de la información relacionada con los casos.
 7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité a las dependencias correspondientes, de acuerdo con las competencias del Comité y las disposiciones legales aplicables.
 8. Citar a las reuniones de seguimiento y solicitar los soportes necesarios para verificar el cumplimiento de los compromisos y recomendaciones adoptados.
 9. Remitir trimestralmente a la alta dirección los informes sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral, incluyendo las estadísticas de las quejas, el seguimiento de los casos y las recomendaciones realizadas, garantizando en todo momento la confidencialidad y protección de los datos personales.
 10. Elaborar y presentar el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los demás informes que sean requeridos por las autoridades competentes, de conformidad con la legislación vigente.
 11. Mantener actualizado y debidamente organizado el archivo documental del Comité, garantizando que los documentos relacionados con las quejas y actuaciones sean conservados bajo condiciones de reserva, custodia y seguridad que permitan su consulta únicamente por las personas autorizadas.
 12. Gestionar las comunicaciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité, de conformidad con las instrucciones del Presidente y las decisiones adoptadas por sus integrantes.
 13. Las demás funciones que establezca la legislación vigente y que sean compatibles con la naturaleza y competencias del cargo de Secretario del Comité de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO. Las funciones de Secretaría podrán ser ejercidas de manera alternada entre los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, previo acuerdo entre sus miembros y dejando constancia de dicha designación, de conformidad con la legislación vigente.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente **una (1) vez al mes**, para el desarrollo de las actividades propias de su competencia, incluyendo el seguimiento a los compromisos

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

establecidos, el seguimiento de las recomendaciones formuladas, la elaboración y revisión de los informes correspondientes y la promoción de acciones de prevención y mejoramiento de la convivencia laboral.

Las reuniones ordinarias sesionarán con la **mitad más uno (1) de sus integrantes**, de conformidad con la legislación vigente.

El Comité se reunirá extraordinariamente **cada vez que se reciba una queja que describa situaciones que puedan constituir acoso laboral**, con el fin de adelantar el procedimiento preventivo correspondiente. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la Secretaría del Comité, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el procedimiento interno establecido.

De cada reunión se levantará el acta correspondiente, dejando constancia de los asuntos tratados, compromisos, recomendaciones y demás actuaciones realizadas, garantizando en todo momento la reserva, confidencialidad, custodia y protección de los datos personales y de la información sensible.

PARÁGRAFO. Las reuniones ordinarias y extraordinarias podrán desarrollarse de manera presencial o mediante herramientas tecnológicas o mecanismos virtuales que permitan la participación efectiva de sus integrantes, de acuerdo con las condiciones y necesidades de la empresa y la normativa vigente.

ARTÍCULO 85A. POLÍTICA DE AMBIENTE LABORAL LIBRE DE VIOLENCIA, ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL. La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A. – POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO promoverá y garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, un ambiente laboral digno, seguro, respetuoso, incluyente y libre de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, hostigamiento, intimidación, exclusión, represalias o cualquier otra forma de violencia o trato degradante.

La sociedad adoptará y desarrollará medidas de **prevención, sensibilización, formación, atención, protección, investigación y, cuando corresponda, sanción**, frente a conductas que puedan afectar la dignidad humana, la integridad, la libertad, la igualdad, la intimidad, la honra, el buen nombre, la salud mental, la seguridad y los demás derechos fundamentales de las personas que participen en el contexto laboral o institucional, de conformidad con la legislación vigente.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

La presente política se articula con el Reglamento Interno de Trabajo, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los protocolos y rutas internas de atención, el Comité de Convivencia Laboral y demás mecanismos institucionales aplicables.

PARÁGRAFO 1. En los casos de presunto **acoso sexual o violencia por razones de género**, el Comité de Convivencia Laboral no será competente para adelantar actuaciones de carácter conciliatorio. La sociedad contará con una ruta o protocolo específico para la recepción de quejas, atención, protección, prevención, investigación y adopción de las medidas que correspondan, garantizando la confidencialidad, la no confrontación de la víctima cuando sea procedente, la no revictimización y la no retaliación, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 2. Esta política será aplicable a las conductas que ocurran en las instalaciones de la sociedad, sedes, espacios académicos o institucionales, actividades y eventos organizados por la sociedad, reuniones, desplazamientos relacionados con el trabajo, espacios públicos o privados vinculados con la relación laboral o institucional, canales digitales, medios tecnológicos, plataformas virtuales, redes sociales cuando exista relación con el contexto laboral o institucional, trabajo remoto, teletrabajo, trabajo en casa y cualquier otro escenario relacionado con las actividades de la sociedad.

PARÁGRAFO 3. La presente política será aplicable, según corresponda y dentro del ámbito de las obligaciones legales de la sociedad, a trabajadores, empleadores, contratistas, practicantes, aprendices, estudiantes, proveedores, usuarios y demás personas que participen en el contexto laboral o institucional.

ARTÍCULO 85B. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN. La prevención, atención, protección, investigación y, cuando corresponda, adopción de medidas frente a situaciones de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, violencia o cualquier otra conducta que pueda vulnerar los derechos de las personas en el contexto laboral o institucional, se desarrollará de conformidad con los siguientes principios:

a) **Dignidad humana:** Toda actuación deberá respetar la dignidad, integridad y derechos fundamentales de las personas involucradas.

b) **Igualdad y no discriminación:** Se garantizará un trato igualitario y se evitará cualquier forma de discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género,

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

edad, discapacidad, origen, condición social, situación familiar, religión, opinión o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley.

c) **Enfoque de género:** Las actuaciones deberán reconocer las desigualdades y situaciones de violencia relacionadas con el género y adoptar las medidas necesarias para prevenir y atender dichas situaciones.

d) **Enfoque diferencial e interseccional:** Se tendrán en cuenta las condiciones particulares de las personas que puedan generar situaciones de especial vulnerabilidad o barreras de acceso a los mecanismos de prevención y atención.

e) **Confidencialidad y reserva:** La información conocida durante las actuaciones será manejada bajo estricta reserva, de acuerdo con las disposiciones legales sobre protección de datos personales y demás normas aplicables.

f) **Debida diligencia:** La sociedad adoptará las medidas razonables y necesarias para prevenir, atender, investigar y dar respuesta oportuna a las situaciones que sean de su conocimiento.

g) **Celeridad y oportunidad:** Las actuaciones deberán desarrollarse dentro de los términos establecidos por la legislación vigente y los procedimientos internos aplicables, evitando dilaciones injustificadas.

h) **Debido proceso:** Las actuaciones deberán respetar las garantías constitucionales y legales de las personas involucradas, de acuerdo con la naturaleza de cada actuación y procedimiento.

i) **Presunción de inocencia:** Ninguna persona será considerada responsable de una conducta mientras no exista una decisión adoptada por la autoridad competente conforme al procedimiento aplicable.

j) **Protección de la persona afectada:** Se adoptarán, cuando sean necesarias y procedentes, medidas orientadas a proteger a la persona afectada frente a riesgos, amenazas, nuevas situaciones de violencia o posibles represalias.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

k) **No revictimización:** Se evitará la exposición innecesaria de la persona afectada, la repetición injustificada de su relato, la confrontación innecesaria con la persona señalada y cualquier actuación que pueda generar una afectación adicional.

l) **Prohibición de represalias:** No se permitirán represalias, amenazas, intimidaciones, hostigamientos o actos de discriminación contra las personas que presenten una queja de buena fe, participen como testigos o colaboren con las actuaciones correspondientes.

m) **Imparcialidad:** Las actuaciones deberán desarrollarse sin prejuicios, favoritismos o intereses particulares, garantizando la valoración objetiva de la información disponible.

n) **Proporcionalidad:** Las medidas preventivas, correctivas o disciplinarias que correspondan deberán guardar relación con la naturaleza y gravedad de los hechos y aplicarse de conformidad con la legislación vigente.

o) **Accesibilidad de los canales de atención:** Los mecanismos y canales establecidos para presentar quejas, solicitar orientación o acceder a las rutas de atención deberán ser conocidos, accesibles y adecuados para las personas que los requieran.

p) **Respeto por la intimidad y protección de datos personales:** La información personal, sensible o reservada será tratada de conformidad con la legislación vigente y únicamente para las finalidades legítimas relacionadas con la prevención, atención, protección y gestión de las situaciones reportadas.

ARTÍCULO 85C. ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste mediante relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas, entre otros factores, por la edad, el sexo, el género, la orientación o identidad sexual, la posición laboral, social o económica, y que ocurra una o varias veces en el contexto laboral o institucional.

El acoso sexual podrá presentarse mediante conductas verbales, no verbales, físicas, gestuales, escritas, visuales, simbólicas o digitales, así como mediante cualquier otra conducta o interacción

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

relacionada con el contexto laboral o institucional que pueda afectar la dignidad, libertad, integridad, intimidad, igualdad, seguridad o demás derechos fundamentales de la persona afectada.

Constituyen ejemplos de conductas que pueden configurar acoso sexual, entre otras:

- a) Comentarios, insinuaciones, bromas, preguntas, expresiones o comunicaciones de contenido sexual no solicitadas o inapropiadas.
- b) Invitaciones, proposiciones, solicitudes, insinuaciones o presiones de carácter sexual.
- c) Contacto físico no consentido, roces, acercamientos, persecuciones, gestos o invasiones del espacio personal con connotación sexual.
- d) Envío, exhibición, publicación o difusión de imágenes, fotografías, mensajes, audios, videos, enlaces o cualquier otro contenido de carácter sexual no solicitado.
- e) Condicionar o intentar condicionar beneficios laborales, académicos, contractuales, evaluaciones, turnos, permanencia, oportunidades, ascensos, contratación, trato favorable o cualquier otra decisión relacionada con el contexto laboral o institucional a la aceptación de conductas de naturaleza sexual.
- f) Amenazar, intimidar, excluir, hostigar, desacreditar, afectar las condiciones laborales o académicas o tomar represalias contra una persona por rechazar, no aceptar o denunciar una conducta de naturaleza sexual.
- g) Realizar comentarios o referencias de carácter sexual sobre el cuerpo, apariencia, vida sexual, orientación sexual, identidad o expresión de género o intimidad de una persona, cuando constituyan conductas de persecución, hostigamiento o acoso.
- h) Realizar cualquier otra conducta de carácter o connotación sexual que, de acuerdo con las circunstancias del caso y la legislación vigente, pueda constituir persecución, hostigamiento o acoso y afectar la dignidad, libertad, integridad, intimidad, igualdad, seguridad o demás derechos fundamentales de la persona.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 1. El acoso sexual puede configurarse con una sola conducta o mediante conductas reiteradas. La ausencia de reiteración no impedirá la activación de las medidas de prevención, protección, atención e investigación que correspondan.

PARÁGRAFO 2. El consentimiento no se presumirá por el silencio, la falta de resistencia, la relación previa entre las personas, la amistad, la confianza, la subordinación, la jerarquía, la dependencia económica o la existencia de una relación laboral, contractual, académica o institucional.

PARÁGRAFO 3. Para efectos de la aplicación de las medidas previstas en este Reglamento, no será requisito acreditar una relación laboral o contractual directa entre la persona afectada y quien presuntamente realiza la conducta cuando la interacción tenga origen o relación con el contexto laboral o institucional, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 4. Los casos de presunto acoso sexual no serán tramitados mediante mecanismos de conciliación por el Comité de Convivencia Laboral. La sociedad aplicará la ruta o protocolo específico establecido para la prevención, atención, protección e investigación de estas situaciones, sin perjuicio de las acciones que correspondan ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 85D. VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y VIOLENCIA EN EL CONTEXTO LABORAL. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por violencia basada en género cualquier acción, omisión, conducta, amenaza, trato, expresión, práctica o decisión que, por razones relacionadas con el sexo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares u otras condiciones asociadas al género, cause o pueda causar daño, sufrimiento, intimidación, humillación, exclusión, afectación física, psicológica, sexual, económica, patrimonial, simbólica o laboral.

La sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A. – POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO** rechaza toda forma de violencia basada en género, violencia contra las mujeres, violencia sexual, discriminación, hostigamiento, intimidación, amenaza, represalia o cualquier otra conducta que vulnere la dignidad y los derechos fundamentales de las personas en el contexto laboral o institucional.

La violencia en el contexto laboral podrá presentarse en las instalaciones de la sociedad, durante actividades laborales o institucionales, desplazamientos relacionados con el trabajo, eventos,

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

reuniones, espacios académicos, canales digitales, medios tecnológicos, plataformas virtuales o cualquier otro escenario relacionado con las actividades de la sociedad, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1. Cuando una situación de violencia basada en género, violencia sexual o violencia intrafamiliar tenga impacto en la seguridad, salud, integridad, desempeño, asistencia, permanencia o condiciones laborales de una persona trabajadora, la sociedad podrá adoptar, dentro de sus competencias y cuando resulten procedentes, medidas de apoyo, orientación, remisión a las autoridades o servicios especializados, ajustes razonables, permisos, flexibilización temporal de condiciones laborales, cambios temporales de puesto, horario o lugar de trabajo y demás medidas de protección que sean necesarias, de conformidad con la legislación vigente y las necesidades del caso.

PARÁGRAFO 2. Las medidas de apoyo o protección previstas en este artículo tendrán carácter preventivo y no implicarán, por sí mismas, la atribución de responsabilidad disciplinaria o jurídica a ninguna de las personas involucradas. La adopción de medidas disciplinarias se realizará únicamente mediante el procedimiento y con las garantías establecidas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 3. Cuando los hechos puedan constituir delito, violencia sexual, violencia intrafamiliar u otra conducta cuya atención corresponda a una autoridad externa, la sociedad orientará a la persona afectada sobre las rutas institucionales y autoridades competentes y, cuando exista obligación legal o sea procedente, realizará las actuaciones correspondientes, respetando la confidencialidad, la dignidad, la intimidad y la autonomía de la persona afectada.

PARÁGRAFO 4. Las situaciones de acoso sexual serán atendidas mediante la ruta o protocolo específico establecido por la sociedad y la legislación vigente y no serán sometidas a mecanismos de conciliación por el Comité de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO 5. La sociedad promoverá acciones de prevención, sensibilización, formación y divulgación orientadas a prevenir la violencia basada en género, la discriminación y cualquier forma de violencia o acoso en el contexto laboral o institucional, articulando estas acciones con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás mecanismos institucionales aplicables.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

ARTÍCULO 85D. VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y VIOLENCIA EN EL CONTEXTO LABORAL. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por violencia basada en género cualquier acción, omisión, conducta, amenaza, trato, expresión, práctica o decisión que, por razones relacionadas con el sexo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares u otras condiciones asociadas al género, cause o pueda causar daño, sufrimiento, intimidación, humillación, exclusión, afectación física, psicológica, sexual, económica, patrimonial, simbólica o laboral.

La sociedad **CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. – C.E.C.S.A. – POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO** rechaza toda forma de violencia basada en género, violencia contra las mujeres, violencia sexual, discriminación, hostigamiento, intimidación, amenaza, represalia o cualquier otra conducta que vulnere la dignidad y los derechos fundamentales de las personas en el contexto laboral o institucional.

La violencia en el contexto laboral podrá presentarse en las instalaciones de la sociedad, durante actividades laborales o institucionales, desplazamientos relacionados con el trabajo, eventos, reuniones, espacios académicos, canales digitales, medios tecnológicos, plataformas virtuales o cualquier otro escenario relacionado con las actividades de la sociedad, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1. Cuando una situación de violencia basada en género, violencia sexual o violencia intrafamiliar tenga impacto en la seguridad, salud, integridad, desempeño, asistencia, permanencia o condiciones laborales de una persona trabajadora, la sociedad podrá adoptar, dentro de sus competencias y cuando resulten procedentes, medidas de apoyo, orientación, remisión a las autoridades o servicios especializados, ajustes razonables, permisos, flexibilización temporal de condiciones laborales, cambios temporales de puesto, horario o lugar de trabajo y demás medidas de protección que resulten necesarias, de conformidad con la legislación vigente y las circunstancias particulares del caso.

PARÁGRAFO 2. Las medidas de apoyo o protección previstas en este artículo tendrán carácter preventivo y no implicarán, por sí mismas, la atribución de responsabilidad disciplinaria o jurídica a ninguna de las personas involucradas. La adopción de medidas disciplinarias se realizará únicamente

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
--	---	---	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

mediante el procedimiento y con las garantías establecidas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 3. Cuando los hechos puedan constituir delito, violencia sexual, violencia intrafamiliar u otra conducta cuya atención corresponda a una autoridad externa, la sociedad orientará a la persona afectada sobre las rutas institucionales y autoridades competentes y, cuando exista obligación legal o sea procedente, realizará las actuaciones correspondientes, respetando la confidencialidad, la dignidad, la intimidad y la autonomía de la persona afectada.

PARÁGRAFO 4. Las situaciones de acoso sexual serán atendidas mediante la ruta o protocolo específico establecido por la sociedad y la legislación vigente y no serán sometidas a mecanismos de conciliación por el Comité de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO 5. La sociedad promoverá acciones de prevención, sensibilización, formación y divulgación orientadas a prevenir la violencia basada en género, la discriminación y cualquier forma de violencia o acoso en el contexto laboral o institucional, articulando estas acciones con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás mecanismos institucionales aplicables.

ARTÍCULO 85F. CANALES DE REPORTE Y ATENCIÓN. La sociedad dispondrá de canales internos, confidenciales, accesibles y seguros para la recepción de quejas, reportes o solicitudes de orientación relacionadas con presuntas situaciones de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, amenazas, represalias o cualquier otra conducta que pueda vulnerar los derechos de las personas en el contexto laboral o institucional.

Las quejas o reportes podrán ser presentados por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos, de acuerdo con la naturaleza de la situación y las rutas establecidas. Los canales podrán comprender, entre otros, comunicación escrita, correo electrónico institucional, plataforma o formulario institucional, comunicación verbal que sea debidamente documentada, Talento Humano, Dirección o la dependencia designada por la sociedad.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

En los casos relacionados con **acoso laboral**, la queja será recibida y tramitada por el Comité de Convivencia Laboral cuando corresponda a su ámbito de competencia, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento y la legislación vigente.

En los casos de **acoso sexual, violencia basada en género u otras situaciones que no correspondan a la competencia del Comité de Convivencia Laboral**, se activará la ruta o protocolo específico establecido por la sociedad, garantizando la atención, protección, confidencialidad y demás medidas que resulten procedentes.

La queja o reporte deberá contener, en lo posible, la identificación de la persona afectada y de la persona señalada, una descripción de los hechos, fecha, lugar, circunstancias, posibles testigos, medios de prueba disponibles y, cuando corresponda, solicitud de medidas de protección. La ausencia de alguno de estos elementos no impedirá la recepción del reporte ni la valoración inicial de la situación.

PARÁGRAFO 1. Cuando los hechos puedan constituir delito o requieran intervención de autoridades o entidades externas, la sociedad orientará a la persona afectada sobre las rutas disponibles ante las autoridades competentes, incluyendo, según corresponda, la Fiscalía General de la Nación, Policía Nacional, Comisarías de Familia, Ministerio del Trabajo, Inspección de Trabajo, EPS, ARL u otras entidades competentes.

PARÁGRAFO 2. La sociedad adoptará medidas para proteger la identidad y la información de las personas involucradas, de conformidad con la legislación vigente sobre protección de datos personales, confidencialidad y reserva. La información será conocida únicamente por las personas que, por razón de sus funciones y competencias, deban intervenir en la respectiva actuación.

PARÁGRAFO 3. La sociedad adoptará medidas razonables para prevenir represalias, intimidaciones, amenazas o cualquier forma de afectación contra las personas que presenten quejas o reportes de buena fe, las personas afectadas, testigos o quienes colaboren con las actuaciones correspondientes.

PARÁGRAFO 4. Los canales de reporte y las rutas de atención serán divulgados periódicamente a trabajadores, contratistas, practicantes, aprendices, estudiantes y demás personas a quienes resulten aplicables, mediante los medios de comunicación institucionales disponibles.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026	Versión: 003

ARTÍCULO 85G. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y NO REVICTIMIZACIÓN. Recibida una queja o conocido un hecho que pueda constituir acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, violencia o afectación grave de derechos, la sociedad evaluará la adopción de medidas inmediatas, razonables, necesarias y proporcionales para proteger a la persona afectada y prevenir nuevos hechos, represalias o cualquier forma de revictimización.

Podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas, de acuerdo con las circunstancias particulares del caso y las competencias de la sociedad:

- a) Separación preventiva de espacios, turnos, actividades, canales de comunicación o líneas de reporte entre las personas involucradas, cuando resulte procedente.
- b) Cambio temporal de horario, sede, aula, grupo, actividad, jefe inmediato o lugar de prestación del servicio, procurando evitar que la medida genere una afectación injustificada a la persona afectada.
- c) Restricción o regulación del contacto entre la persona afectada y la persona señalada, cuando resulte necesaria para garantizar su seguridad y bienestar.
- d) Activación de acompañamiento u orientación a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la ARL, la EPS, servicios profesionales de apoyo o las redes institucionales disponibles, según corresponda.
- e) Autorización de permisos, trabajo en casa, ajustes temporales o medidas de flexibilidad laboral cuando resulten procedentes y necesarias para la protección de la persona afectada, de conformidad con la legislación vigente y las condiciones del caso.
- f) Adopción de medidas para preservar y proteger las pruebas físicas, digitales, documentales o testimoniales que se encuentren disponibles, evitando su alteración, pérdida, destrucción o divulgación indebida.
- g) Orientación y remisión a las autoridades o entidades competentes cuando los hechos puedan constituir delito, violencia intrafamiliar, amenaza, riesgo para la vida o integridad, o cualquier otra conducta cuya atención corresponda a una autoridad externa.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

h) Adopción de medidas destinadas a prevenir y atender represalias, intimidaciones, amenazas, presiones, hostigamientos o afectaciones laborales contra la persona afectada, testigos o personas que participen de buena fe en las actuaciones correspondientes.

PARÁGRAFO 1. Las medidas de protección tendrán carácter preventivo y no constituyen, por sí mismas, una sanción ni implican prejuzgamiento sobre la responsabilidad de la persona señalada. Cualquier medida disciplinaria se adoptará mediante el procedimiento y con las garantías establecidas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. La sociedad evitará prácticas que puedan generar revictimización, incluyendo la repetición innecesaria del relato de los hechos, la confrontación obligatoria entre la persona afectada y la persona señalada, la realización de conciliaciones improcedentes, la divulgación de información reservada, la culpabilización de la persona afectada o la minimización de los hechos reportados.

PARÁGRAFO 3. En los casos de presunto acoso sexual o violencia basada en género, las medidas de protección se adoptarán de conformidad con la ruta o protocolo específico establecido por la sociedad y la legislación vigente, sin perjuicio de las competencias de las autoridades correspondientes.

PARÁGRAFO 4. Las medidas adoptadas deberán ser revisadas cuando las circunstancias del caso lo requieran, con el fin de verificar su efectividad y evitar que produzcan una afectación injustificada a cualquiera de las personas involucradas.

ARTÍCULO 85H. TRÁMITE INTERNO DE QUEJAS POR ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO O DISCRIMINACIÓN. Las quejas o reportes relacionados con presuntas situaciones de acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o cualquier otra conducta que vulnere los derechos de las personas en el contexto laboral o institucional serán recibidos por Talento Humano, la Dirección, la dependencia designada por la sociedad o mediante los canales institucionales establecidos para tal efecto.

El trámite interno comprenderá, según la naturaleza y circunstancias del caso, como mínimo, las siguientes actuaciones:

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

- a) **Recepción y registro reservado** de la queja o reporte, garantizando la confidencialidad y protección de la información.
- b) **Valoración inicial** de los hechos, de la competencia institucional, de los posibles riesgos y de la necesidad de adoptar medidas de protección.
- c) **Información a la persona afectada** sobre sus derechos, las medidas de protección disponibles, los canales internos y las rutas externas a las que pueda acudir, incluyendo su derecho a acudir ante las autoridades competentes.
- d) **Adopción de medidas de protección**, cuando sean necesarias y procedentes, para prevenir nuevos hechos, represalias, intimidaciones o afectaciones a la persona afectada o a quienes colaboren con la actuación.
- e) **Recolección, preservación y valoración de las pruebas** disponibles, garantizando su integridad, confidencialidad y adecuada custodia.
- f) **Comunicación de los hechos a la persona señalada**, cuando resulte procedente y en la oportunidad procesal correspondiente, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción y la presunción de inocencia, sin generar confrontaciones innecesarias con la persona afectada.
- g) **Práctica de entrevistas, verificaciones y demás actuaciones necesarias**, procurando evitar la repetición innecesaria del relato de los hechos, la revictimización y cualquier actuación que pueda afectar la dignidad o intimidad de las personas involucradas.
- h) **Valoración objetiva de los hechos y de las pruebas disponibles**, teniendo en cuenta, cuando corresponda, los enfoques de género, diferencial e interseccional, los derechos fundamentales y las reglas de valoración probatoria aplicables.
- i) **Adopción de las medidas preventivas, correctivas, pedagógicas o de protección que correspondan**, dentro del ámbito de competencia de la sociedad.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

j) **Determinación de la procedencia de iniciar el proceso disciplinario correspondiente**, cuando de los hechos y elementos disponibles puedan derivarse conductas constitutivas de falta disciplinaria laboral, de conformidad con el presente Reglamento y la legislación vigente.

k) **Seguimiento posterior** a las medidas adoptadas, con el propósito de verificar su cumplimiento, prevenir represalias, evitar la repetición de las conductas y garantizar, dentro de las competencias de la sociedad, condiciones adecuadas de protección.

PARÁGRAFO 1. El trámite interno de la queja no sustituye ni impide que la persona afectada, testigos o cualquier otra persona legitimada acudan directamente ante las autoridades judiciales, administrativas, laborales, penales o de protección competentes. La presentación de una queja ante la sociedad no constituye requisito para acudir ante dichas autoridades.

PARÁGRAFO 2. Cuando los hechos puedan constituir una falta disciplinaria laboral, la sociedad podrá iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, el cual deberá desarrollarse de manera independiente y con observancia de las garantías establecidas en la legislación vigente y en el presente Reglamento, incluyendo la comunicación de los hechos, traslado de las pruebas, derecho de defensa y contradicción, decisión motivada, proporcionalidad e impugnación cuando corresponda.

PARÁGRAFO 3. En los casos de presunto acoso sexual o violencia por razones de género, el Comité de Convivencia Laboral no será competente para adelantar actuaciones de conciliación. Estos casos serán atendidos mediante la ruta o procedimiento específico establecido por la sociedad, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 4. En las actuaciones relacionadas con acoso sexual se garantizarán los derechos de la persona afectada, incluyendo la dignidad, intimidad, confidencialidad, no revictimización, protección frente a represalias y no confrontación con la persona señalada, de conformidad con la legislación vigente. A su vez, se garantizarán a la persona investigada el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción y la imparcialidad.

PARÁGRAFO 5. Cuando la persona señalada sea el superior jerárquico de la sociedad o de la persona responsable de recibir y tramitar la queja, esta deberá ser presentada o remitida a la autoridad competente, de conformidad con la legislación vigente, garantizando la protección de la persona afectada y evitando conflictos de interés.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

ARTÍCULO 85H. TRÁMITE INTERNO DE QUEJAS POR ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO O DISCRIMINACIÓN. Las quejas o reportes relacionados con presuntas situaciones de acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o cualquier otra conducta que vulnere los derechos de las personas en el contexto laboral o institucional serán recibidos por Talento Humano, la Dirección, la dependencia designada por la sociedad o mediante los canales institucionales establecidos para tal efecto.

El trámite interno comprenderá, según la naturaleza y circunstancias del caso, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- a) **Recepción y registro reservado** de la queja o reporte, garantizando la confidencialidad y protección de la información.
- b) **Valoración inicial** de los hechos, de la competencia institucional, de los posibles riesgos y de la necesidad de adoptar medidas de protección.
- c) **Información a la persona afectada** sobre sus derechos, las medidas de protección disponibles, los canales internos y las rutas externas a las que pueda acudir, incluyendo su derecho a acudir ante las autoridades competentes.
- d) **Adopción de medidas de protección**, cuando sean necesarias y procedentes, para prevenir nuevos hechos, represalias, intimidaciones o afectaciones a la persona afectada o a quienes colaboren con la actuación.
- e) **Recolección, preservación y valoración de las pruebas** disponibles, garantizando su integridad, confidencialidad y adecuada custodia.
- f) **Comunicación de los hechos a la persona señalada**, cuando resulte procedente y en la oportunidad procesal correspondiente, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción y la presunción de inocencia, sin generar confrontaciones innecesarias con la persona afectada.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

g) **Práctica de entrevistas, verificaciones y demás actuaciones necesarias**, procurando evitar la repetición innecesaria del relato de los hechos, la revictimización y cualquier actuación que pueda afectar la dignidad o intimidad de las personas involucradas.

h) **Valoración objetiva de los hechos y de las pruebas disponibles**, teniendo en cuenta, cuando corresponda, los enfoques de género, diferencial e interseccional, los derechos fundamentales y las reglas de valoración probatoria aplicables.

i) **Adopción de las medidas preventivas, correctivas, pedagógicas o de protección que correspondan**, dentro del ámbito de competencia de la sociedad.

j) **Determinación de la procedencia de iniciar el proceso disciplinario correspondiente**, cuando de los hechos y elementos disponibles puedan derivarse conductas constitutivas de falta disciplinaria laboral, de conformidad con el presente Reglamento y la legislación vigente.

k) **Seguimiento posterior** a las medidas adoptadas, con el propósito de verificar su cumplimiento, prevenir represalias, evitar la repetición de las conductas y garantizar, dentro de las competencias de la sociedad, condiciones adecuadas de protección.

PARÁGRAFO 1. El trámite interno de la queja no sustituye ni impide que la persona afectada, testigos o cualquier otra persona legitimada acudan directamente ante las autoridades judiciales, administrativas, laborales, penales o de protección competentes. La presentación de una queja ante la sociedad no constituye requisito para acudir ante dichas autoridades.

PARÁGRAFO 2. Cuando los hechos puedan constituir una falta disciplinaria laboral, la sociedad podrá iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, el cual deberá desarrollarse de manera independiente y con observancia de las garantías establecidas en la legislación vigente y en el presente Reglamento, incluyendo la comunicación de los hechos, traslado de las pruebas, derecho de defensa y contradicción, decisión motivada, proporcionalidad e impugnación cuando corresponda.

PARÁGRAFO 3. En los casos de presunto acoso sexual o violencia por razones de género, el Comité de Convivencia Laboral no será competente para adelantar actuaciones de conciliación. Estos casos serán atendidos mediante la ruta o procedimiento específico establecido por la sociedad, de conformidad con la legislación vigente.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 4. En las actuaciones relacionadas con acoso sexual se garantizarán los derechos de la persona afectada, incluyendo la dignidad, intimidad, confidencialidad, no revictimización, protección frente a represalias y no confrontación con la persona señalada, de conformidad con la legislación vigente. A su vez, se garantizarán a la persona investigada el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción y la imparcialidad.

PARÁGRAFO 5. Cuando la persona señalada sea el superior jerárquico de la sociedad o de la persona responsable de recibir y tramitar la queja, esta deberá ser presentada o remitida a la autoridad competente, de conformidad con la legislación vigente, garantizando la protección de la persona afectada y evitando conflictos de interés.

ARTÍCULO 85J. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS. Se prohíbe cualquier acto de represalia, retaliación, amenaza, intimidación, hostigamiento, despido, terminación o modificación injustificada de las condiciones de trabajo, desmejora laboral, aislamiento, evaluación negativa infundada, obstaculización del trabajo, señalamiento, persecución, discriminación o cualquier otra conducta adversa contra quien presente una queja o reporte, sea víctima o presunta víctima, actúe como testigo, aporte información o elementos de prueba, brinde apoyo, participe de buena fe en una actuación de prevención, atención o investigación, o se niegue a participar en conductas constitutivas de acoso, acoso sexual, violencia, discriminación o cualquier otra conducta contraria a la dignidad y los derechos de las personas.

La protección contra represalias se aplicará durante la recepción, trámite, atención, investigación y seguimiento de las quejas o situaciones reportadas, así como durante el tiempo posterior que resulte necesario para garantizar la efectividad de las medidas de protección y evitar la repetición de los hechos.

En los casos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, la empresa adoptará las medidas de protección previstas en la legislación vigente para las víctimas y las personas que actúen como testigos, incluyendo las garantías relacionadas con la continuidad y estabilidad laboral y la protección frente a eventuales retaliaciones. Las medidas de protección se aplicarán respetando los derechos de todas las partes y sin perjuicio de las actuaciones administrativas, laborales, disciplinarias o judiciales que correspondan.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

La adopción de una medida de protección o la prohibición de represalias no constituye, por sí misma, una declaración de responsabilidad sobre los hechos denunciados ni impide el ejercicio del derecho de defensa y del debido proceso de la persona investigada.

Cualquier conducta que pueda constituir represalia será recibida, documentada y atendida mediante la ruta que corresponda según la naturaleza de los hechos. Cuando pueda constituir una falta disciplinaria, se adelantará el procedimiento establecido en el presente Reglamento y en la legislación vigente, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción, la presunción de inocencia y la proporcionalidad de las medidas que se adopten.

La prohibición de represalias se aplicará sin perjuicio de las acciones y competencias de las autoridades administrativas, laborales, judiciales o penales que correspondan.

ARTÍCULO 85K. FALTAS RELACIONADAS CON ACOSO, VIOLENCIA, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL. Constituyen conductas susceptibles de investigación y sanción disciplinaria, de acuerdo con su naturaleza, gravedad, impacto, circunstancias, reiteración y demás criterios establecidos en la legislación laboral y en el presente Reglamento, las siguientes:

- a) Incurrir en conductas que puedan constituir acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, hostigamiento, intimidación, persecución o trato degradante.
- b) Realizar actos de represalia o retaliación contra personas que presenten quejas o reportes, sean víctimas o presuntas víctimas, actúen como testigos, aporten información o pruebas, participen de buena fe en actuaciones de prevención, atención o investigación, o ejerzan los derechos reconocidos en la legislación y en el presente Reglamento.
- c) Divulgar, revelar, utilizar indebidamente o permitir el acceso no autorizado a información reservada o confidencial relacionada con una queja, investigación, actuación disciplinaria o medida de protección, en contravención de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos.
- d) Obstaculizar, impedir, retrasar injustificadamente o interferir en la recepción, trámite, atención, investigación o seguimiento de una queja o reporte, cuando exista deber funcional de actuar.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

e) Destruir, ocultar, alterar, sustraer, manipular o utilizar indebidamente elementos materiales, documentales, digitales o testimoniales que puedan constituir evidencia dentro de una actuación relacionada con acoso, violencia, discriminación o acoso sexual.

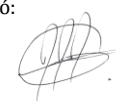
f) Presentar deliberadamente una queja o reporte falso, cuando se demuestre que fue formulado de mala fe y con intención de causar daño a otra persona. La falta de prueba suficiente de los hechos denunciados, la inadmisión de una queja o la conclusión de que no se configuró una conducta de acoso, violencia o discriminación no constituirán, por sí mismas, prueba de mala fe ni darán lugar automáticamente a responsabilidad disciplinaria.

g) Utilizar el cargo, jerarquía, autoridad, influencia, posición laboral o institucional para solicitar, exigir, condicionar u obtener favores o conductas de naturaleza sexual, ejercer presión o intimidación, condicionar beneficios, oportunidades, evaluaciones, permanencia, turnos, funciones, contratación u otras condiciones laborales o institucionales, o afectar derechos por razones relacionadas con la aceptación o rechazo de dichas conductas.

h) Tolerar, encubrir, facilitar, promover o dejar de informar, dentro del ámbito de las responsabilidades y deberes funcionales, hechos graves relacionados con acoso, acoso sexual, violencia, discriminación o represalias que sean conocidos con ocasión del cargo, cuando exista un deber legal, contractual o funcional de actuar, informar o activar la ruta correspondiente.

PARÁGRAFO. La existencia de una conducta descrita en este artículo no implica por sí misma la imposición automática de una sanción ni determina anticipadamente la responsabilidad de la persona involucrada. La calificación de la falta, cuando corresponda, y la sanción aplicable se determinarán mediante el procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento y en la legislación vigente, garantizando como mínimo el debido proceso, la dignidad, la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción y controversia de las pruebas, la imparcialidad, la intimidad, el respeto por el buen nombre y la honra, la proporcionalidad, la motivación de la decisión, el derecho de impugnación y el principio de non bis in idem.

Para la graduación de la conducta y, cuando corresponda, de la sanción, se tendrán en cuenta, entre otros criterios aplicables, la naturaleza y gravedad de los hechos, el daño o afectación ocasionada, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, la intencionalidad o grado de culpabilidad, la posición o responsabilidad funcional, la reiteración o antecedentes disciplinarios pertinentes, el impacto sobre la

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

víctima o la comunidad laboral e institucional y las demás circunstancias previstas en la legislación y en este Reglamento.

ARTÍCULO 85L. FORMACIÓN, PREVENCIÓN Y CULTURA INSTITUCIONAL. La sociedad promoverá y desarrollará acciones de formación, sensibilización, información y prevención orientadas a fortalecer una cultura institucional basada en el respeto por la dignidad humana, la convivencia laboral, la igualdad, la inclusión, la diversidad, el respeto por las diferencias y la prevención del acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, hostigamiento y cualquier otra forma de violencia o conducta que pueda afectar la integridad y los derechos de las personas.

Estas acciones comprenderán, según las necesidades identificadas y la normativa aplicable, temas relacionados con convivencia laboral, prevención y atención del acoso laboral y acoso sexual, violencia basada en género, igualdad y no discriminación, comunicación respetuosa y no violenta, resolución y prevención de conflictos, salud mental, factores de riesgo psicosocial, prevención de represalias, derechos y deberes, protección de datos personales, confidencialidad y uso responsable de medios tecnológicos y canales institucionales.

Las actividades podrán desarrollarse mediante procesos de inducción y reinducción, capacitaciones, talleres, campañas de sensibilización, jornadas pedagógicas, circulares, protocolos, guías, piezas informativas, comunicaciones internas, actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acciones del Comité de Convivencia Laboral y demás programas o estrategias institucionales que resulten pertinentes.

La empresa procurará que las acciones de formación y prevención sean accesibles, periódicas y acordes con los riesgos identificados, las características de la población trabajadora y las necesidades de la organización, dejando los registros que permitan evidenciar su planificación, ejecución, participación y seguimiento.

PARÁGRAFO. La participación de los trabajadores en las actividades de formación, capacitación, sensibilización, inducción, reinducción y demás acciones que sean definidas como obligatorias por la empresa, de acuerdo con la legislación vigente, el SG-SST, el presente Reglamento o las necesidades de prevención identificadas, hará parte de sus deberes laborales. La inasistencia injustificada o el incumplimiento de las obligaciones asociadas a dichas actividades podrá ser objeto de las medidas

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

correspondientes, con observancia del debido proceso y de las disposiciones establecidas en este Reglamento.

CAPÍTULO XIX DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

Las situaciones contempladas en este capítulo se regirán por el Código Sustantivo del Trabajo, las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten y demás disposiciones laborales aplicables. La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. deberá observar los procedimientos, autorizaciones, garantías y obligaciones legales correspondientes, sin que las disposiciones del presente Reglamento impliquen renuncia, limitación o desconocimiento de los derechos mínimos e irrenunciables de los trabajadores.

ARTÍCULO 86. DESPIDOS COLECTIVOS, CIERRE, TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE LABORES. Cuando la sociedad, a través de su representante legal, considere necesario efectuar despidos colectivos, terminar labores total o parcialmente, cerrar total o parcialmente la empresa o establecimiento, o suspender actividades o contratos de trabajo en los casos en que la ley exija autorización previa, deberá solicitar y obtener la autorización correspondiente del Ministerio del Trabajo o de la autoridad competente, antes de adoptar la medida, cuando legalmente corresponda.

La solicitud deberá indicar los motivos que la sustentan y acompañarse de las justificaciones y soportes correspondientes, de acuerdo con la naturaleza de la medida y las exigencias legales aplicables, incluyendo, cuando corresponda, documentos de carácter financiero, contable, técnico, comercial, administrativo u otros que permitan acreditar las circunstancias invocadas.

Cuando se trate de suspensión de actividades o clausura temporal por razones técnicas, económicas u otras independientes de la voluntad del empleador, se observarán los requisitos y límites establecidos en la legislación laboral vigente, incluyendo la autorización previa cuando legalmente sea exigible.

En los casos de despido colectivo o terminación de labores sujetos a autorización administrativa, la sociedad no ejecutará la medida sin contar previamente con la autorización correspondiente, cuando esta sea exigida por la ley.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 1. En la adopción y ejecución de las medidas previstas en este artículo se garantizará el respeto por los derechos mínimos e irrenunciables de los trabajadores, la igualdad y no discriminación, la estabilidad laboral reforzada cuando resulte aplicable, los fueros y demás garantías laborales especiales, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas, indemnizatorias, prestacionales y de seguridad social que correspondan.

PARÁGRAFO 2. La existencia de una autorización administrativa, cuando sea exigible, no exime a la sociedad del cumplimiento de las demás obligaciones laborales, contractuales, de seguridad social y de protección especial que resulten aplicables a cada trabajador.

ARTÍCULO 87. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. Cuando ocurra un hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida temporalmente la ejecución del contrato de trabajo, la sociedad podrá aplicar la suspensión del contrato en los términos y condiciones establecidos por la legislación laboral vigente.

La fuerza mayor o el caso fortuito deberá corresponder a una circunstancia real y jurídicamente relevante que, de acuerdo con las condiciones concretas del caso, impida temporalmente la ejecución de las obligaciones laborales, y deberá encontrarse debidamente acreditada y relacionada con la imposibilidad de continuar temporalmente la prestación del servicio.

En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito en los que la legislación exija comunicación a la autoridad laboral, la sociedad dará aviso inmediato al Inspector del Trabajo del lugar o, en su defecto, a la autoridad competente, para los efectos legales correspondientes.

La aplicación de esta causal no podrá utilizarse para desconocer derechos laborales, evadir obligaciones del empleador, afectar injustificadamente a trabajadores con protección especial ni encubrir decisiones que correspondan a otras causales legales de suspensión o terminación.

PARÁGRAFO 1. Cuando la situación de fuerza mayor o caso fortuito sea temporal, la medida se limitará al período durante el cual subsista la imposibilidad de ejecutar el contrato, sin perjuicio de las demás obligaciones y actuaciones que correspondan conforme a la ley.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 2. Si la situación invocada pudiere dar lugar a la terminación de los contratos de trabajo, la sociedad deberá observar las normas específicas que regulen dicha terminación, las autorizaciones administrativas que sean exigibles y las garantías de los trabajadores que correspondan.

PARÁGRAFO 3. Los casos previstos en este capítulo se tramitarán de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990, las normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten y demás disposiciones laborales vigentes.

CAPÍTULO XX ABUSO DEL DERECHO

Las actuaciones relacionadas con el presunto abuso del derecho en materia de incapacidades, licencias, prestaciones económicas y demás situaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social se adelantarán de conformidad con la legislación vigente y dentro de las competencias de las entidades correspondientes.

La sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. podrá poner en conocimiento de la EPS, entidad adaptada, ARL, AFP, autoridad laboral, autoridad judicial o demás entidades competentes, según corresponda, los hechos y elementos de información de los que tenga conocimiento y que puedan constituir un uso irregular de las prestaciones del Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 88. SITUACIONES RELACIONADAS CON EL ABUSO DEL DERECHO. Sin perjuicio de las situaciones y procedimientos establecidos directamente por la legislación vigente, podrán constituir situaciones de presunto abuso del derecho, entre otras, las siguientes conductas cuando sean determinadas o acreditadas por la entidad competente:

1. No seguir, sin causa justificada, los tratamientos, terapias, valoraciones, exámenes, controles, procedimientos o recomendaciones prescritos por el médico tratante o requeridos dentro del proceso de rehabilitación, en los términos establecidos por la normativa aplicable.
2. No asistir, sin causa justificada, a los exámenes, valoraciones o procedimientos requeridos para determinar el origen, la pérdida de capacidad laboral o los demás aspectos relacionados con el reconocimiento de las prestaciones correspondientes.

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 	Código: REG-SST-001
Coordinación SG- SST	Jurídica	Representante Legal	Fecha de modificación: 01/07/2026

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

3. Presentar, utilizar, alterar, modificar o facilitar certificados, incapacidades, documentos o información presuntamente fraudulentos o adulterados, o suministrar información falsa con el propósito de obtener o mantener indebidamente una prestación económica o asistencial.
4. Realizar actos de agresión, amenaza, intimidación, presión o cualquier otra conducta indebida dirigida contra profesionales de la salud o personal administrativo con el propósito de obtener incapacidades, certificados, tratamientos o prestaciones que no hayan sido médicamente determinados.
5. Realizar actos o conductas presuntamente contrarias a la ley relacionados con el reconocimiento, utilización o permanencia de prestaciones económicas o asistenciales del Sistema General de Seguridad Social.
6. Realizar deliberadamente conductas autolesivas o dirigidas a prolongar, mantener o generar una incapacidad, cuando tales hechos sean determinados por la autoridad o entidad competente y sin perjuicio de las circunstancias médicas, psicológicas o sociales que deban ser valoradas por los profesionales correspondientes.
7. Ocultar, modificar o suministrar información falsa o incompleta en documentos relacionados con una incapacidad, licencia o trámite de reconocimiento de prestaciones, cuando exista intención de obtener un beneficio indebido o afectar el proceso correspondiente.
8. Solicitar o pretender obtener el reconocimiento y pago de una misma incapacidad o prestación económica por la misma causa y período ante más de una entidad del Sistema General de Seguridad Social, cuando ello genere o pueda generar un reconocimiento o pago indebido.
9. Durante el período de incapacidad, desarrollar actividades laborales, comerciales, profesionales, económicas, deportivas o de otra naturaleza que sean incompatibles con las restricciones médicas, el proceso de recuperación o la finalidad de la incapacidad, cuando ello sea determinado o acreditado por la entidad competente.
10. Suministrar deliberadamente información falsa, incompleta o alterada sobre circunstancias relevantes para el reconocimiento, mantenimiento o pago de una incapacidad o prestación económica, sin perjuicio de las reglas de confidencialidad y protección de datos personales aplicables a la información de salud.
11. Cualquier otra conducta que sea reconocida como abuso del derecho por la legislación vigente o determinada por la entidad competente dentro del procedimiento correspondiente.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 1°. La existencia de una sospecha, inconsistencia, incapacidad no reconocida, diagnóstico controvertido, falta de prueba suficiente o discrepancia entre documentos médicos no constituye, por sí misma, prueba de abuso del derecho ni responsabilidad disciplinaria del trabajador. La valoración médica y la determinación de las situaciones de abuso corresponderán a las entidades y autoridades competentes conforme a la legislación aplicable.

PARÁGRAFO 2°. Cuando la sociedad tenga conocimiento de hechos que puedan constituir abuso del derecho en materia de incapacidades de origen común, podrá ponerlos en conocimiento de la EPS o entidad competente y aportar la información y los soportes que legalmente pueda suministrar, respetando la confidencialidad de la información de salud y las normas de protección de datos personales.

PARÁGRAFO 3°. Cuando se trate de incapacidades o prestaciones derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, las actuaciones se adelantarán dentro de las competencias del Sistema General de Riesgos Laborales y se pondrán en conocimiento de la ARL o de la entidad competente cuando corresponda.

PARÁGRAFO 4°. Si de los hechos conocidos se desprenden elementos que puedan constituir una falta disciplinaria laboral, la sociedad podrá iniciar la actuación correspondiente, respetando las etapas, garantías y derechos establecidos en el presente Reglamento y en la legislación laboral vigente. La actuación disciplinaria será independiente de las determinaciones que correspondan a las EPS, ARL, AFP, autoridades administrativas o judiciales.

PARÁGRAFO 5°. Cuando los hechos puedan constituir una conducta ilícita, la sociedad suministrará la información a la autoridad competente cuando exista obligación legal de hacerlo o cuando corresponda conforme a la legislación vigente, sin atribuir anticipadamente responsabilidad penal al trabajador.

PARÁGRAFO 6°. En ningún caso las disposiciones de este artículo podrán utilizarse para desconocer incapacidades, restricciones médicas, tratamientos, derechos relacionados con la salud, estabilidad laboral reforzada, protección de trabajadores en situación de discapacidad o cualquier otra garantía constitucional o legal aplicable.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

PARÁGRAFO 7º. La información relacionada con diagnósticos, historias clínicas, tratamientos, incapacidades y demás datos relativos a la salud será tratada como información protegida y de carácter reservado, y únicamente será utilizada, conocida o compartida por las personas o entidades autorizadas y para las finalidades legalmente permitidas.

CAPÍTULO XXI PUBLICACIONES

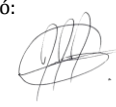
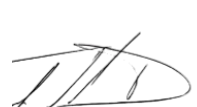
ARTÍCULO 89. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. Una vez cumplidas las actuaciones que legalmente correspondan para la adopción o actualización del presente Reglamento Interno de Trabajo, la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. deberá publicarlo mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos del lugar de trabajo, y mediante un medio virtual al cual los trabajadores puedan acceder en cualquier momento, de conformidad con el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando existan varios lugares de trabajo separados, la publicación física se realizará en cada uno de ellos, salvo que la publicación mediante medio virtual permita el acceso permanente al Reglamento en los términos establecidos por la legislación vigente.

La sociedad podrá, adicionalmente, publicar el Reglamento en su página web, plataforma institucional, intranet, repositorio documental, sistema de gestión, correo electrónico u otros canales digitales de su propiedad o bajo su administración, dejando constancia de la publicación o divulgación realizada.

La publicación deberá corresponder a la versión vigente del Reglamento, incluyendo las modificaciones, adiciones o actualizaciones que hayan sido adoptadas de conformidad con la legislación aplicable.

PARÁGRAFO 1. La sociedad informará a los trabajadores sobre la adopción, modificación, adición o actualización del Reglamento, indicando, cuando corresponda, la fecha a partir de la cual será aplicable y los medios físicos o digitales mediante los cuales podrá ser consultado.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

PARÁGRAFO 2. La publicación y difusión del Reglamento no podrá implicar el desconocimiento de derechos mínimos e irrenunciables de los trabajadores. Las disposiciones del Reglamento que resulten contrarias a la Constitución, la ley, los contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales serán ineficaces en los términos establecidos por la legislación laboral.

ARTÍCULO 90. VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y ACCESO AL REGLAMENTO. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia en la fecha que corresponda conforme a la legislación vigente y a las actuaciones requeridas para su adopción, modificación o actualización, y será de obligatorio cumplimiento para la sociedad y los trabajadores en cuanto a las disposiciones que legalmente resulten aplicables.

La sociedad mantendrá disponible una versión actualizada del Reglamento en los medios físicos y virtuales definidos para su consulta, garantizando que los trabajadores puedan acceder razonablemente a su contenido.

Toda modificación, adición o actualización del Reglamento deberá incorporarse a la versión oficial, identificando la fecha de actualización y conservando los antecedentes y soportes correspondientes, de acuerdo con las obligaciones legales y de gestión documental aplicables.

PARÁGRAFO 1. La sociedad realizará la socialización de las modificaciones o actualizaciones que tengan incidencia en los derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones, procedimientos disciplinarios, condiciones de trabajo, mecanismos de prevención, convivencia laboral, seguridad y salud en el trabajo o demás materias relevantes para los trabajadores.

PARÁGRAFO 2. La publicación, socialización o entrega del Reglamento no sustituye los demás deberes legales de información, capacitación, comunicación o consulta que correspondan a la sociedad respecto de materias específicas reguladas por la legislación laboral, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o las demás disposiciones aplicables.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

CAPÍTULO XXII VIGENCIA

ARTÍCULO 91. VIGENCIA. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia una vez cumplidas las actuaciones de adopción, publicación, comunicación y demás requisitos establecidos en la legislación laboral vigente, y será aplicable a la sociedad CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A. y a sus trabajadores desde la fecha que corresponda conforme a dichas disposiciones.

Las modificaciones, adiciones o actualizaciones del Reglamento entrarán en vigencia de acuerdo con las reglas legales aplicables a su adopción, publicación y comunicación, y serán incorporadas a la versión oficial del Reglamento.

La entrada en vigencia de este Reglamento sustituirá las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo anterior que resulten incompatibles con el presente texto, sin perjuicio de los derechos adquiridos, situaciones jurídicas consolidadas y demás garantías que legalmente deban respetarse.

Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables a los trabajadores actualmente vinculados y a quienes se vinculen con posterioridad, en cuanto resulten legalmente aplicables y sin perjuicio de las normas de orden público laboral que rijan cada relación de trabajo.

PARÁGRAFO. Ninguna modificación del presente Reglamento podrá interpretarse como renuncia, disminución o desconocimiento de derechos mínimos e irrenunciables, garantías constitucionales, legales o convencionales, fueros, estabilidad laboral reforzada o demás derechos reconocidos a los trabajadores.

ARTÍCULO 92. INEFICACIA Y PREVALENCIA DE LAS NORMAS SUPERIORES. Las disposiciones del presente Reglamento que sean contrarias a la Constitución Política, la ley, normas de orden público laboral, convenciones colectivas, pactos colectivos, fallos arbitrales o demás disposiciones de superior jerarquía, producirán los efectos jurídicos que determine la legislación aplicable y no podrán utilizarse para desconocer derechos mínimos e irrenunciables de los trabajadores.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha: 17/09/2026 Versión: 003

Cuando exista incompatibilidad entre una disposición del presente Reglamento y una norma laboral de obligatorio cumplimiento, prevalecerá esta última en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico.

La aplicación e interpretación de las disposiciones laborales deberá observar los principios constitucionales y legales que resulten aplicables, incluyendo el principio de favorabilidad en caso de duda sobre la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho, en los términos establecidos por la Constitución Política y el Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. La eventual inaplicación de una disposición del presente Reglamento por contrariar una norma superior no afectará la validez de las demás disposiciones que puedan aplicarse de manera independiente, las cuales continuarán vigentes mientras no sean modificadas o sustituidas conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 93. DISPOSICIONES FINALES. Lo no previsto expresamente en el presente Reglamento se regirá por la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, las normas del Sistema de Seguridad Social Integral, las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, protección de datos personales, desconexión laboral, teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa, acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, igualdad y no discriminación, inclusión, estabilidad laboral reforzada, fueros laborales y demás disposiciones que resulten aplicables a la relación laboral.

Las políticas, protocolos, procedimientos, instructivos, manuales, códigos, circulares, formatos y demás documentos internos adoptados por la sociedad podrán complementar y desarrollar las disposiciones del presente Reglamento, siempre que sean compatibles con este, hayan sido debidamente comunicados o puestos a disposición de los trabajadores cuando corresponda, y no desconozcan, reduzcan o desmejoren los derechos mínimos establecidos en la Constitución, la ley, los contratos de trabajo, los pactos o convenciones colectivas, los laudos arbitrales o demás fuentes de derecho laboral aplicables.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---

 POLITÉCNICO SAN JUAN DE PASTO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 3: REGLAMENTOS	REG-SST-001
	☒ SG-SST	
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 17/09/2026 Versión: 003	

Los documentos internos de carácter técnico, administrativo, operativo, académico, de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad de la información, protección de datos, convivencia laboral, uso de herramientas tecnológicas y demás instrumentos de gestión conservarán su naturaleza y finalidad específica, y no podrán utilizarse para modificar o sustituir las disposiciones del presente Reglamento cuando dicha modificación requiera cumplir los procedimientos legales correspondientes.

La sociedad podrá actualizar, modificar, adicionar o sustituir el presente Reglamento cuando se produzcan cambios en la legislación, reglamentación, jurisprudencia, criterios de las autoridades competentes, organización institucional, condiciones de trabajo, procesos, tecnología, seguridad y salud en el trabajo o demás circunstancias que hagan necesaria su revisión, observando en cada caso los procedimientos y requisitos establecidos por la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO FINAL. En caso de duda sobre la interpretación o aplicación de una disposición del presente Reglamento, ésta deberá resolverse conforme a la Constitución, la legislación laboral vigente y los principios que rigen el derecho del trabajo, incluyendo el principio de favorabilidad cuando legalmente resulte procedente, sin que pueda utilizarse la interpretación de una disposición para desconocer derechos mínimos e irrenunciables, garantías laborales, obligaciones legales o las condiciones legítimamente establecidas para la prestación del servicio.

Elaboró:  Coordinación SG- SST	Revisó:  Jurídica	Aprobó:  Representante Legal	Código: REG-SST-001 Fecha de modificación: 01/07/2026
---	--	--	---