Razón Social: INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD
Representante Legal OLGA LUCIA FORERO MEJIA
Domicilio Principal Cl. 10 #22-77, Bucaramanga, Santander
Clase de Riesgo III

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento: El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto regular las condiciones de empleo, los derechos y deberes de los trabajadores y del empleador, las normas de comportamiento, convivencia laboral y seguridad, así como los procedimientos disciplinarios aplicables en el **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD**, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 104 a 125 del Código Sustantivo del Trabajo y de conformidad con la Ley 2466 de 2025.

Este reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, independientemente de su modalidad o duración, así como para el empleador en el ejercicio de su facultad de subordinación.

El reglamento también será aplicable a las modalidades de trabajo presencial, trabajo en casa, teletrabajo y trabajo remoto, en lo pertinente, conforme a las Leyes 2088 y 2121 de 2021, el Decreto 555 de 2022 y las modalidades de teletrabajo previstas en la Ley 2466 de 2025 (autónomo, móvil, híbrido, transnacional y temporal o de emergencia).

El presente Reglamento Interno de Trabajo forma parte integral de todos los contratos individuales de trabajo, tanto de los ya celebrados como de los que se celebren en el futuro entre el **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** y la población trabajadora.

Artículo 2. Obligatoriedad, legalidad y publicación del Reglamento Interno de Trabajo: El presente Reglamento Interno de Trabajo es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores y para el empleador, en virtud de lo dispuesto en los artículos 104 a 125 del Código Sustantivo del Trabajo y en la Ley 2466 de 2025.

De conformidad con el principio de legalidad y debido proceso disciplinario (Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional y Ley 2466 de 2025), las sanciones disciplinarias únicamente podrán imponerse cuando las conductas y faltas estén previamente contempladas de forma clara en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento Interno, o en las circulares y memorandos debidamente comunicados al trabajador. A partir del

momento de su publicación y socialización, la población trabajadora no podrá alegar desconocimiento de su contenido ni de sus disposiciones.

Para garantizar su conocimiento y aplicación, el instituto procederá a su publicación de la siguiente manera:

- **En medio físico:** se fijarán dos (2) copias legibles en sitios visibles y de fácil acceso dentro de las instalaciones del instituto, en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 2466 de 2025.
- **En medio digital:** se pondrá a disposición de todos los trabajadores a través de la intranet corporativa, correo electrónico institucional u otro medio tecnológico que asegure el acceso permanente al documento.
- **Constancia de entrega:** se dejará constancia de la entrega o disponibilidad del reglamento a cada trabajador al momento de su vinculación laboral.

El instituto conservará los soportes documentales y electrónicos que acrediten la entrega y acceso del reglamento a cada trabajador, como prueba de cumplimiento de la obligación legal de publicación.

Artículo 3. Duración, vigencia y actualización del Reglamento: El presente Reglamento Interno de Trabajo tendrá vigencia indefinida a partir de su publicación y socialización, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, la cual establece que el reglamento entra en plena vigencia con su publicación interna y comunicación a la población trabajadora, sin perjuicio de las modificaciones o adiciones que resulten necesarias para ajustarlo a las disposiciones legales, convencionales o reglamentarias que se expidan con posterioridad.

En todo caso, el reglamento deberá ser actualizado en los términos señalados por el artículo 7, parágrafo 4, de la Ley 2466 de 2025, que obliga a los empleadores a efectuar los ajustes dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de las reformas laborales, o cuando se produzcan nuevas disposiciones legales o administrativas que afecten su contenido.

El empleador se reserva la facultad de introducir reformas o adiciones al presente reglamento, previa socialización con los trabajadores y observancia del procedimiento establecido para la modificación de reglamentos internos de trabajo conforme al Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 4. Principios rectores del Reglamento Interno de Trabajo: La interpretación y aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo se fundamenta en los siguientes principios:

- **Dignidad humana:** Todo trabajador será tratado con respeto, garantizando condiciones que preserven su integridad física, psicológica y moral, en concordancia con el artículo 25 de la Constitución Política y el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025.
- **Igualdad, no discriminación e inclusión laboral:** Se prohíbe toda forma de discriminación directa o indirecta por razones de sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, raza, color, etnia, origen nacional, discapacidad, condición familiar, edad, estado de salud, creencias religiosas, ideología política o cualquier otra condición personal o social. El instituto promoverá la inclusión laboral de personas con discapacidad, mujeres, jóvenes, víctimas del conflicto, migrantes y demás grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 y los convenios internacionales de la OIT.
- **Trabajo libre de violencia y acoso:** El instituto garantizará un entorno laboral libre de violencias, acoso laboral y acoso sexual, adoptando medidas de prevención, atención y protección para las víctimas, en los términos de la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025 (artículo 18) y la Resolución 3461 de 2025.
- **Trabajo decente y justo:** Se promoverán condiciones de empleo que aseguren estabilidad, remuneración justa, seguridad social, respeto de los derechos colectivos y protección especial a grupos vulnerables, en concordancia con los convenios internacionales de la OIT ratificados por Colombia.
- **Primacía de la realidad:** En caso de discrepancia entre lo pactado por escrito y lo que efectivamente se cumpla en la práctica laboral, prevalecerá la realidad sobre las formas, en virtud del artículo 53 de la Constitución Política.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN, CONTRATACIÓN, APRENDIZAJE Y PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 5. Requisitos e información para el ingreso: Para ser admitido como trabajador en el **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD**, el aspirante deberá cumplir los requisitos legales y reglamentarios establecidos para el cargo, tales como edad mínima laboral permitida, documentos de identificación, certificados de estudio o experiencia, exámenes médicos ocupacionales de ingreso y demás condiciones objetivas que se exijan de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Asimismo, al momento de la vinculación, el aspirante deberá suministrar obligatoriamente:

- Dirección de correo electrónico personal para notificaciones administrativas, laborales y judiciales.
- Dirección de residencia actualizada y número telefónico de contacto.
- Nombre, teléfono y dirección de la persona o personas a quienes deba darse aviso de inmediato en caso de emergencia, accidente o enfermedad grave.

Parágrafo 1: En ningún caso se podrán establecer requisitos que impliquen discriminación por razones de sexo, identidad u orientación sexual, estado civil, origen familiar o étnico, condición de salud, discapacidad, edad, religión, opinión política, pertenencia sindical u otras condiciones protegidas por la Constitución y la ley. De manera estricta, queda prohibida la exigencia de pruebas de embarazo (salvo actividades catalogadas legalmente como de alto riesgo), exámenes de VIH/SIDA o libreta militar. El instituto garantizará la igualdad de oportunidades en el acceso y permanencia en el empleo.

Parágrafo 2: La falsedad, alteración u ocultamiento en la documentación e información presentada por el aspirante durante el proceso de selección o vinculación constituirá una falta grave a las obligaciones del contrato y justa causa para la terminación unilateral de la relación laboral por parte de INCAD, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar ante las autoridades judiciales. El instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de los soportes entregados.

Parágrafo 3: En caso de empleados menores de edad (mayores de 15 años y menores de 18), estos deberán presentar la correspondiente autorización escrita del Ministerio de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local o defensor de familia, y no se les asignarán actividades o funciones que representen un riesgo para su salud, seguridad y desarrollo conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 4: Los aspirantes extranjeros deberán presentar copia auténtica de su visa de trabajo vigente, cédula de extranjería y respectivo permiso de trabajo. INCAD garantizará que los trabajadores extranjeros disfruten de los mismos derechos laborales y de seguridad social que los nacionales en condiciones de total igualdad, promoviendo su regularización migratoria conforme a la normatividad colombiana y la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 5. Entrega documental e inducción: La sola entrega de los documentos aquí señalados por parte del aspirante no genera un compromiso contractual ni obligación de contratación para ninguna de las partes. Una vez seleccionado el aspirante, se firmará el contrato de trabajo, se realizarán las afiliaciones obligatorias al Sistema de Seguridad Social

Integral (EPS, AFP, ARL), y el nuevo trabajador deberá someterse al proceso de inducción programado por el instituto antes de iniciar la ejecución de sus funciones.

Artículo 6. Modalidades de contrato de trabajo: El **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** podrá vincular trabajadores mediante cualquiera de las modalidades de contrato previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones complementarias:

1. **Contrato a término indefinido:** Es la forma general de vinculación laboral, mediante la cual la relación de trabajo subsiste mientras perduren las causas que le dieron origen y las necesidades del servicio.
2. **Contrato a término fijo:** Deberá celebrarse siempre por escrito, con una duración no superior a cuatro (4) años. Podrá prorrogarse por escrito o automáticamente conforme a las reglas legales. Si con al menos treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo o su prórroga ninguna de las partes manifiesta por escrito su intención de terminarlo, se entenderá renovado automáticamente.
3. **Contrato de obra o labor determinada:** Procede cuando la relación laboral se limita a la ejecución de una obra o labor específica y terminará al concluir esta.
4. **Contrato de aprendizaje:** Se regirá por lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 223 de 2026 y demás normas reglamentarias.
5. **Contratos en modalidades especiales de trabajo:** El instituto podrá emplear modalidades como teletrabajo (autónomo, móvil, híbrido, transnacional, temporal), trabajo remoto o trabajo en casa, conforme a las Leyes 1221 de 2008, 2088 de 2021, 2121 de 2021, Decreto 555 de 2022 y Ley 2466 de 2025.

Parágrafo: En ningún caso la celebración de contratos o figuras de vinculación podrá utilizarse para evadir obligaciones laborales o para afectar los derechos mínimos de los trabajadores.

Artículo 7. Período de prueba: El período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo durante la cual tanto el empleador como el trabajador pueden dar por terminado el vínculo sin lugar al pago de indemnización, siempre que se respeten las formalidades legales. Tiene por objeto apreciar, por parte de INCAD, las aptitudes, competencias y adaptación de la persona trabajadora al cargo, y por parte de esta, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

- **Estipulación y duración:** El período de prueba deberá pactarse siempre por escrito en el contrato individual de trabajo. De no constar por escrito, los servicios se

entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde el primer día, sin período de prueba.

- **Límites de duración:** En contratos a término indefinido, de obra o labor o a término fijo igual o superior a un año, no podrá exceder de dos (2) meses. En contratos a término fijo inferiores a un (1) año, no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término pactado, sin exceder de dos (2) meses.
- **Finalización durante el período de prueba:** La comunicación de terminación deberá ser escrita, explicando de manera clara y respetuosa las razones objetivas de la decisión, en garantía del principio de debido proceso laboral introducido por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025 y la jurisprudencia constitucional. En ningún caso podrá fundarse en motivos discriminatorios o contrarios a la dignidad humana.
- **Derechos prestacionales:** Durante este período, el trabajador gozará de todas las prestaciones sociales y de la cobertura completa en el Sistema de Seguridad Social Integral.
- **Prórrogas:** No podrá pactarse más de un período de prueba para el mismo trabajador en un mismo cargo. Solo será válido un nuevo período de prueba si el trabajador asciende o se le asigna un cargo sustancialmente diferente.

Artículo 8. Políticas de inclusión y no discriminación: En el desarrollo de las relaciones laborales, el instituto se abstendrá de realizar cualquier práctica o acto que constituya discriminación, directa o indirecta, contra los trabajadores. Se prohíbe expresamente cualquier forma de violencia, acoso o trato desigual fundado en motivos de sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, color, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, condición económica, discapacidad, estado de salud, edad, vínculos familiares o ejercicio de derechos sindicales. El instituto promoverá políticas de inclusión, respeto y equidad en el acceso al empleo, en la remuneración, en la formación y en la promoción laboral.

Artículo 9. Admisión de aprendices y practicantes: El **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** podrá vincular aprendices (SENA o instituciones autorizadas) y practicantes académicos observando los siguientes parámetros:

1. **Naturaleza del contrato de aprendizaje:** De conformidad con la Ley 2466 de 2025 y el Decreto 223 de 2026, el contrato de aprendizaje es una relación laboral especial a término fijo, con todos los derechos laborales, prestaciones sociales, seguridad social integral y remuneración conforme a la etapa de aprendizaje (lectiva o productiva/dual).

2. **Practicantes académicos:** Se vincularán mediante convenios de práctica o pasantía que no configuran contrato de trabajo, salvo que en la realidad concurran los elementos sustantivos de la relación laboral (primacía de la realidad).
3. **Apoyo de sostenimiento y remuneración:**
    - En fase lectiva (o primer año de formación dual): mínimo el 75% de un (1) SMLMV.
    - En fase práctica (o segundo año de formación dual): mínimo el 100% de un (1) SMLMV.
    - Para aprendices universitarios: en ningún caso podrá ser inferior al 100% de un (1) SMLMV.
4. **Seguridad Social Integral:** Afiliación a salud y riesgos laborales en fase lectiva; y afiliación obligatoria a Salud, Pensión y ARL en fase práctica o formación dual sobre la base de cotización de un (1) SMLMV.
5. **Ausencia de período de prueba:** El contrato de aprendizaje no tiene período de prueba bajo ninguna circunstancia.
6. **Causales de suspensión:** El contrato solo podrá suspenderse por vacaciones colectivas del instituto (sin derecho aún causado), licencia de maternidad/paternidad e incapacidades médicas superiores a cinco (5) días hábiles continuos o discontinuos en el mes.
7. **Procedimiento disciplinario y terminación:** La terminación anticipada por justa causa requiere agotar el procedimiento disciplinario garantista con debido proceso, citación a descargos y traslado de pruebas.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 10. Población trabajadora accidental o transitoria y sus derechos: De conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, se considera población trabajadora accidental o transitoria a aquellas personas que se ocupen de labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales y del objeto social del **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD.**

Estos trabajadores tienen derecho al pago del descanso dominical y demás días de descanso obligatorio legalmente remunerado, así como al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la legislación laboral colombiana (cesantías, intereses a las cesantías, prima de servicios y vacaciones) por el tiempo efectivamente laborado.

Parágrafo 1. Exclusión de dotaciones ordinarias y excepción de EPP: Los trabajadores accidentales y transitorios de la institución quedan legalmente excluidos del suministro de calzado y vestido de labor (dotación ordinaria). No obstante, cuando la labor específica contratada implique exposición directa a riesgos laborales o requiera obligatoriamente el uso de Elementos de Protección Personal (EPP), el instituto los suministrará de forma gratuita bajo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Parágrafo 2. Afiliación obligatoria al Sistema de Seguridad Social Integral: Toda persona vinculada bajo la modalidad de trabajo accidental o transitorio deberá ser afiliada de forma obligatoria al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) desde el primer día de ejecución de sus labores, realizando las cotizaciones sobre la base del tiempo trabajado.

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 11. Distribución de la jornada laboral: La jornada ordinaria de trabajo en el **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** será la establecida por la ley. De conformidad con la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, la duración máxima será de cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del 15 de julio de 2026, sin que ello implique disminución de salario o desmejora de las condiciones laborales.

La jornada podrá distribuirse en la semana de manera flexible, siempre que se respeten los límites legales, garantizando como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo nueve (9) horas diarias, sin que ello implique recargo por trabajo suplementario, conforme al artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 12. El horario de trabajo para el desarrollo de las labores del **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS — INCAD** será establecido de acuerdo con las necesidades del servicio, las funciones desempeñadas por cada trabajador y la programación institucional, respetando la jornada máxima legal y las disposiciones establecidas en el artículo anterior.

El horario ordinario será el siguiente:

1. Personal administrativo

Turno	Días	Hora de entrada	Hora de salida

Mañana	Lunes a viernes	7:20 a.m. a 8:30 a.m.	11:20 a.m. a 1:00 p.m.
Tarde	Lunes a viernes	12:30 p.m. a 3:00 p.m.	5:00 p.m. a 6:00 p.m.
Cierre	Lunes a viernes	12:30 p.m., 1:30 p.m. o 5:00 p.m.	9:00 p.m.
Sábado, mañana	Sábado	8:00 a.m.	12:00 m.
Sábado, tarde	Sábado	12:00 m. o 12:30 p.m.	4:00 p.m. o 7:00 p.m.
Domingo	Domingo	7:00 a.m.	1:00 p.m.

2. Personal del área comercial

Horario	Lunes	Martes a viernes	Sábado
Horario 1	7:30 a.m. a 12:30 p.m.	7:30 a.m. a 12:00 m. y 1:30 p.m. a 5:00 p.m.	1:00 p.m. a 6:00 p.m.
Horario 2	2:00 p.m. a 7:00 p.m.	9:00 a.m. a 1:00 p.m. y 3:00 p.m. a 7:00 p.m.	1:00 p.m. a 6:00 p.m.
Horario 3	2:30 p.m. a 7:30 p.m.	9:30 a.m. a 1:30 p.m. y 3:30 p.m. a 7:30 p.m.	8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Horario 4 (Coordinación de Mercadeo)	8:30 a.m. a 1:30 p.m.	8:30 a.m. a 1:00 p.m. y 2:30 p.m. a 6:00 p.m.	8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Rotación: los Asesores Educativos rotan cada semana en orden: una semana el Horario 1, la siguiente el Horario 2 y la siguiente el Horario 3, y luego se repite el ciclo. El Horario 4 es fijo.

Descanso: en los días de jornada partida, el trabajador tendrá un descanso para el almuerzo de entre una hora y treinta minutos (1:30) y dos (2) horas. En la jornada continua del sábado tendrá una (1) hora de almuerzo. El tiempo de almuerzo no se computa dentro de la jornada.

Adicionalmente, durante la jornada se otorgan dos (2) pausas de diez (10) minutos, una en la mañana y otra en la tarde. Estas pausas hacen parte de la jornada de trabajo. Se cumplen en los siguientes horarios:

Área	Mañana	Tarde
Área administrativa	9:50 a 10:00	3:50 a 4:00
Área comercial (Horario 1 y Coordinación de Mercadeo)	10:00 a 10:10	4:00 a 4:10
Área comercial (Horarios 2 y 3)	11:00 a 11:10	5:00 a 5:10

Parágrafo 1. Modificación de horarios. El Instituto podrá modificar los horarios habituales de trabajo y redistribuir los turnos cuando las necesidades del servicio así lo requieran, previa comunicación al trabajador y respetando la jornada máxima legal, los descansos obligatorios, las condiciones contractuales y los recargos que legalmente correspondan.

Parágrafo 2. Comunicación de los turnos. Los horarios y turnos asignados, así como sus modificaciones, serán comunicados oportunamente a los trabajadores por los medios establecidos por INCAD.

Parágrafo 3. Distribución de la jornada. La distribución de los horarios y turnos deberá realizarse conforme a las modalidades de jornada legalmente permitidas, sin exceder los límites establecidos en el artículo anterior y garantizando los descansos correspondientes.

Parágrafo 4. Excepciones a la jornada máxima legal y garantía de descanso: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, así como aquellos que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes. No obstante, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) vigilará y garantizará que este personal cuente con descansos mínimos adecuados.

Artículo 13. Registro diario obligatorio y control de asistencia: Toda la población trabajadora del **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** sujeta a control horario deberá registrar diariamente su hora exacta de ingreso y de salida al término de la jornada, utilizando para ello los mecanismos de verificación y control que la institución establezca. Esta obligación se extiende al registro de conexión y desconexión en las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa. Omitir el registro de entrada o salida constituirá falta disciplinaria conforme al régimen interno.

Artículo 14. Trabajo diurno y nocturno: La jornada diurna comprende el período entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. La jornada nocturna comprende el período entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. El trabajo realizado en este horario tendrá la remuneración adicional equivalente al recargo nocturno legal vigente (35%).

Artículo 15. Descansos en la jornada, pausas activas y Sala Amiga de la Familia Lactante:

- **Descanso dentro de la jornada:** Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo de treinta (30) minutos diarios durante la jornada laboral cuando esta sea continua y exceda de seis (6) horas. Dicho descanso no se computa dentro de la jornada.
- **Pausas activas:** Se realizarán pausas activas breves y programadas dentro de la jornada para prevenir riesgos musculoesqueléticos y psicosociales conforme al SG-SST.
- **Lactancia y Sala Amiga de la Familia Lactante:** Las trabajadoras en periodo de lactancia tendrán derecho a dos (2) descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno durante la jornada laboral, durante los primeros seis (6) meses posteriores al parto. Cumplidos los seis (6) meses y hasta los dos (2) años de edad del menor, siempre que la trabajadora continúe con la lactancia materna, tendrá derecho a un (1) descanso remunerado de treinta (30) minutos diarios, de conformidad con la legislación vigente.

  El Instituto dispondrá de una Sala Amiga de la Familia Lactante, o del espacio que legalmente corresponda, cuando se encuentre obligado a ello de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, garantizando las condiciones de privacidad, higiene y dignidad requeridas para la extracción y conservación de la leche materna. En los casos en que el Instituto no se encuentre legalmente obligado a contar con dicha sala, garantizará únicamente los tiempos de descanso para lactancia que correspondan conforme a la ley.

CAPÍTULO V HORAS EXTRAS, TRABAJO SUPLEMENTARIO Y DESCANSOS OBLIGATORIOS

Artículo 16. Definición, límites y registro del trabajo suplementario (horas extras): Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria pactada o la máxima legal permitida. Ninguna hora extra podrá laborarse sin la autorización previa y expresa del instituto. El trabajo suplementario no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, de conformidad con la Ley 2466 de 2025. Excepcionalmente, estos límites podrán elevarse únicamente por razón de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de accidentes, o cuando se requieran trabajos de urgencia indispensables en las instalaciones o equipos para evitar una perturbación grave en la marcha normal de la institución.

El instituto llevará un registro diario e individualizado de las horas extras trabajadas, indicando el nombre del trabajador, la labor realizada y el tiempo laborado, el cual deberá ser firmado por el empleado. Queda expresamente prohibido el trabajo suplementario para menores de edad, mujeres en estado de embarazo o periodo de lactancia y trabajadores con restricciones o recomendaciones médicas. Asimismo, cuando por acuerdo entre el empleador y el trabajador la jornada diaria se amplíe hasta por dos (2) horas (alcanzando nueve horas diarias) con el fin exclusivo de permitir el descanso total el día sábado, no se podrá laborar trabajo suplementario o horas extras en esos mismos días.

Artículo 17. Descanso dominical y festivo obligatorio: El descanso en los días domingos y festivos reconocidos por la ley es obligatorio, remunerado y tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas consecutivas. INCAD estará obligado a remunerar el descanso dominical al trabajador que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falte al trabajo o lo haya hecho por justa causa debidamente comprobada (como enfermedad, accidente o calamidad doméstica). No tendrá derecho a esta remuneración el trabajador que reciba por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Cuando el trabajo en días dominicales o festivos sea ocasional (dos o menos veces en el mes calendario), el trabajador tendrá derecho al pago del recargo legal respectivo. Cuando el trabajo en dominical o festivo sea habitual (tres o más veces en el mes calendario), el trabajador tendrá derecho, además del pago de la retribución económica con recargo, a un descanso compensatorio remunerado en la semana siguiente. En los casos de trabajo habitual o permanente en días de descanso obligatorio, el instituto fijará en un lugar público

de la sede, con una anticipación de al menos doce (12) horas, la lista del personal que por razones del servicio deba laborar, indicando expresamente los días u horas de descanso compensatorio asignados, sin que sea permitido omitir el descanso compensatorio sustituyéndolo únicamente por dinero.

Artículo 18. Liquidación y recargos por trabajo suplementario, nocturno y dominical/festivo: Los trabajos suplementarios, nocturnos o prestados en días de descanso obligatorio se remunerarán con los siguientes recargos legales:

- **Hora extra diurna (6:00 a.m. a 7:00 p.m.):** 25 % de recargo sobre el valor de la hora ordinaria.
- **Hora extra nocturna (7:00 p.m. a 6:00 a.m.):** 75 % de recargo sobre el valor de la hora ordinaria.
- **Recargo nocturno ordinario (7:00 p.m. a 6:00 a.m.):** 35 % de recargo sobre el valor de la hora ordinaria.
- **Trabajo en domingos y festivos:** Recargo progresivo del 80 % a partir del 1 de julio de 2025, del 90 % a partir del 1 de julio de 2026 y del 100 % a partir del 1 de julio de 2027 sobre el valor de la hora ordinaria.

Cada uno de los recargos se causará de forma independiente; en caso de concurrencia de factores (como una hora extra nocturna en día festivo), los recargos se liquidarán de manera acumulativa. El pago de los recargos se reflejará en la nómina del periodo en que se causen o, a más tardar, en la del periodo inmediatamente subsiguiente. Para el cálculo de los recargos, el valor de la hora ordinaria se obtendrá dividiendo el salario mensual del trabajador entre el número de horas de la jornada máxima legal mensual (210 horas mensuales una vez se implemente la jornada de 42 horas a partir del 15 de julio de 2026).

CAPÍTULO VI VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 19. Derecho y duración de las vacaciones remuneradas: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios de forma continua durante un (1) año al INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Para los contratos a término fijo inferior a un (1) año, por obra o labor, o en caso de retiro antes de cumplir el año de servicio, las vacaciones se reconocerán y pagarán en dinero de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Artículo 20. Programación, notificación y vacaciones colectivas o anticipadas: La época de vacaciones será programada por el instituto o concedida a petición del trabajador dentro del año subsiguiente a su causación, velando por no afectar el normal funcionamiento administrativo o académico de INCAD. El instituto notificará por escrito al trabajador la fecha de inicio del descanso con al menos quince (15) días de anticipación. Cuando se programen vacaciones colectivas y el trabajador no haya cumplido un (1) año de servicio, el periodo disfrutado se entenderá como vacaciones anticipadas y se abonará al periodo que se cause posteriormente.

Artículo 21. Interrupción del descanso vacacional: Si durante el goce de las vacaciones se presenta una incapacidad médica debidamente expedida y avalada por la EPS o ARL, o se configura una licencia obligatoria remunerada de ley (como la licencia de luto o maternidad), el periodo vacacional se suspenderá provisionalmente, y el trabajador tendrá derecho a reanudar el disfrute de los días pendientes una vez finalice la causa de interrupción.

Artículo 22. Compensación de vacaciones en dinero: El instituto y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud formal del empleado, la compensación en dinero de hasta la mitad (50%) de las vacaciones causadas. La base de liquidación económica será el último salario ordinario devengado por el trabajador al momento de la compensación, o el promedio devengado en el último año si el salario es variable.

Artículo 23. Acumulación y límites: El trabajador gozará anualmente de al menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales son inacumulables. Los días hábiles restantes podrán ser acumulados por escrito mediante mutuo acuerdo hasta por dos (2) años. El límite de acumulación podrá extenderse hasta por cuatro (4) años cuando se trate de personal con cargos de dirección, confianza y manejo, o personal extranjero que preste servicios fuera de su país de residencia habitual.

Artículo 24. Prohibición especial para menores de edad y pago al retiro: Queda prohibida de forma absoluta la acumulación o compensación en dinero de las vacaciones para los trabajadores menores de dieciocho (18) años vinculados a INCAD; estos deberán disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo continuo. En caso de terminación del contrato de trabajo por cualquier causa sin que el trabajador haya disfrutado de las vacaciones causadas o de la fracción correspondiente, el instituto las liquidará y pagará en dinero proporcionalmente al tiempo laborado en el finiquito definitivo de prestaciones.

Artículo 25. Registro de vacaciones y base de liquidación: El instituto llevará un registro individual de vacaciones en el que conste la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha de

inicio y finalización del descanso, las interrupciones y la remuneración pagada. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario devengado el día en que comience a disfrutarlas, excluyendo para su liquidación el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII REMUNERACIÓN, SALARIOS Y SALARIO INTEGRAL

Artículo 26. Definición de salario, igualdad salarial y modalidades de estipulación: El salario es la retribución que recibe el trabajador como contraprestación directa del servicio prestado. El pago del salario se efectuará en moneda legal, en las fechas convenidas, sin que pueda ser inferior al salario mínimo legal vigente (SMLMV) y garantizando la igualdad salarial por trabajo de igual valor sin discriminación por razones de género o de cualquier otra índole, en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025 y el Convenio 100 de la OIT.

INCAD y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades de estipulación, tales como:

1. Por unidad de tiempo (sueldo o jornal).
2. Por obra o labor determinada.
3. Por destajo o por tarea.

Se denomina jornal el salario estipulado por días, cuyo período de pago no podrá ser superior a una (1) semana; y sueldo el estipulado por períodos mayores, cuyo pago se efectuará por meses o quincenas vencidas. El salario podrá comprender pagos en dinero y en especie, en la proporción y límites autorizados por el artículo 129 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 27. Salario Integral y liquidación prestacional: Cuando el trabajador devengue un salario ordinario mensual superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), las partes podrán pactar libremente y por escrito la modalidad de Salario Integral. Esta remuneración compensará de antemano el valor de las prestaciones sociales, recargos por trabajo nocturno, extraordinario, dominical y festivo, primas legales y extralegales, cesantías y sus intereses, excepto el derecho a las vacaciones remuneradas.

- **Monto mínimo:** En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al equivalente a diez (10) SMLMV, más el factor prestacional del instituto, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía (totalizando como mínimo 13 SMLMV).

- **Cotización a Seguridad Social:** Las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales se realizarán sobre el setenta por ciento (70%) del valor del salario integral.
- **Transición a Salario Integral:** El trabajador que se acoja a la modalidad de salario integral recibirá la liquidación y pago definitivo de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha del acuerdo, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

Artículo 28. Lugar, período y comprobante de pago: Salvo convenio escrito en contrario, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios o mediante consignación/transferencia bancaria a la cuenta abierta a nombre del trabajador en una entidad financiera. El pago se realizará por períodos iguales y vencidos (quincenal o mensualmente). De todo pago efectuado a la persona trabajadora se expedirá un comprobante de nómina donde consten detalladamente los conceptos devengados, las deducciones y el neto pagado.

Artículo 29. Auxilios y beneficios extralegales (Pactos de Desalarización): Además de las prestaciones sociales y beneficios previstos por la ley, el **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** podrá otorgar auxilios o beneficios extralegales de carácter económico, social o asistencial (como auxilios de transporte adicionales, bonificaciones no salariales por cumplimiento de metas, subsidios de alimentación, convenios de recreación o planes de bienestar).

- **Carácter no salarial:** Dichos auxilios no constituyen salario ni se computarán como factor para la liquidación de prestaciones sociales, aportes a seguridad social o indemnizaciones, de conformidad con el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo.
- **Pacto escrito obligatorio:** Para que opere plenamente este carácter no salarial, INCAD y el trabajador deberán suscribir de mutuo acuerdo un pacto escrito de desalarización por cada auxilio otorgado, donde se especifique de forma taxativa que dicho beneficio se concede para el bienestar del empleado y no para retribuir directamente sus servicios.

Artículo 30. Deducciones, retenciones y prohibiciones de embargos salariales: El instituto no podrá deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones sociales en dinero que correspondan a los trabajadores sin autorización previa y escrita expedida por el trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial formal.

Quedan exceptuadas de autorización previa las deducciones legales obligatorias por concepto de retención en la fuente, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y sanciones disciplinarias legales. Asimismo, mediante orden judicial o autorización formal, se podrá retener hasta un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones para cubrir créditos con cooperativas o cuotas alimentarias

CAPÍTULO VIII CALZADO, VESTIDO DE LABOR Y USO DE LA DOTACIÓN

Artículo 31. Suministro gratuito y requisitos de ley (Dotación ordinaria): En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, el INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD suministrará cada cuatro (4) meses, de forma gratuita y oportuna, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor adecuado a las funciones operativas, técnicas o administrativas a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Tendrá derecho a recibir esta prestación el trabajador que en la fecha oficial de entrega cuatrimestral registre más de tres (3) meses de servicio continuo en la institución. Las fechas oficiales de entrega fija establecidas por el instituto serán:

- **Primera entrega:** A más tardar el treinta (30) de abril.
- **Segunda entrega:** A más tardar el treinta y uno (31) de agosto.
- **Tercera entrega:** A más tardar el veinte (20) de diciembre.

Artículo 32. Uso obligatorio, conservación y exoneración de suministro: Las prendas de vestir y el calzado entregados son de propiedad de INCAD y de uso obligatorio y exclusivo del trabajador durante la ejecución de su jornada laboral diaria. El uso de la dotación permite identificar al personal, proyectar una imagen de orden y fortalecer la identidad institucional.

Queda estrictamente prohibido utilizar el uniforme fuera de la jornada de trabajo o en lugares públicos no autorizados para actividades ajenas a la labor (tales como bares, discotecas o sitios de recreación). Si el trabajador no utiliza la dotación entregada sin justa causa, el instituto quedará legalmente eximido de realizar la entrega correspondiente al período cuatrimestral siguiente, dejando la respectiva constancia en su expediente laboral.

Artículo 33. Reposición de uniformes por daño o pérdida: El trabajador deberá velar por la debida custodia, conservación y cuidado de las prendas y calzado que le sean suministrados. En caso de pérdida, daño o deterioro excepcional de algún elemento de la dotación, el trabajador deberá informar de forma inmediata al área de Talento Humano.

En estos eventos, el instituto adelantará el procedimiento disciplinario garantista con respecto al debido proceso para establecer las causas del hecho. Cuando se compruebe de manera técnica y objetiva que el daño o pérdida obedeció a dolo, culpa grave o negligencia intencional del trabajador, este estará obligado a responder económicamente por el costo de reposición del elemento, para lo cual suscribirá la respectiva autorización escrita de descuento.

Artículo 34. Disposiciones especiales sobre Elementos de Protección Personal (EPP): De forma independiente a la dotación ordinaria por límite salarial, INCAD suministrará de manera gratuita a toda la población trabajadora (incluyendo personal accidental o temporal) los Elementos de Protección Personal (EPP) que se requieran de acuerdo con la matriz de riesgos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el profesiograma del cargo.

El uso de los EPP suministrados es de carácter permanente y obligatorio durante la realización de labores expuestas a riesgo. El no uso o uso incorrecto de los elementos de protección personal será calificado como falta grave cometida contra el instituto y dará lugar a las sanciones disciplinarias de ley

CAPÍTULO IX PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES

Artículo 35. Trámite administrativo y radicación de solicitudes de permiso: El trabajador que requiera tramitar permisos, licencias o ausencias laborales deberá presentar su solicitud por escrito o mediante el canal digital institucional dispuesto para tal fin, ante su jefe inmediato y el área de Talento Humano.

Las solicitudes de permiso ordinario o programable deberán radicarse con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha requerida. El área de Talento Humano o el jefe inmediato evaluará la solicitud y dará respuesta formal por escrito en un plazo no mayor a un (1) día hábil contados a partir de su recepción. Quedan exceptuados de este plazo previo los eventos imprevistos, situaciones de fuerza mayor, calamidad doméstica o urgencias médicas debidamente soportadas.

Artículo 36. Permisos remunerados obligatorios: El **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** otorgará a sus trabajadores los siguientes permisos remunerados de ley, siempre que se cumplan las condiciones y soportes exigidos:

1. **Ejercicio del sufragio:** El trabajador que ejerza su derecho al voto en elecciones oficiales tendrá derecho a medio (1/2) día de descanso remunerado en el mes siguiente a la votación, coordinado de común acuerdo con el instituto.
2. **Cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación:** Cuando el trabajador sea designado como jurado de votación o testigo electoral, tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.
3. **Grave calamidad doméstica:** Entendida como un suceso imprevisto y grave que afecte el núcleo familiar del trabajador (cónyuge, compañero permanente, padres o hijos) o sus bienes fundamentales (como incendio o inundación de la vivienda). Cuando el hecho ocurra, el trabajador informará de inmediato y solicitará el permiso. La ausencia no podrá ser superior a una (1) jornada diaria, salvo situaciones excepcionales en las que el instituto podrá conceder hasta tres (3) días hábiles. El trabajador deberá presentar los soportes y documentos probatorios de la calamidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su reincorporación.
4. **Licencia de luto:** En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros, yernos, nueras) o primero civil (padres o hijos adoptivos), el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles continuos. El trabajador deberá aportar la copia del registro civil de defunción y el documento que acredite el parentesco ante Talento Humano dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al evento.
5. **Comisión sindical y entierro de compañeros:** Para el desempeño de comisiones sindicales ocasionales o la asistencia al sepelio de compañeros de trabajo, siempre que se avise con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles y el número de ausentes no afecte la prestación del servicio institucional.
6. **Atención médica y urgencias:** Para asistir a citas médicas programadas con especialistas o procedimientos diagnósticos. La solicitud para citas programadas se radicará con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación adjuntando el soporte de la EPS o ARL. En caso de urgencias médicas, el trabajador reportará en las dos primeras horas de la jornada y entregará el certificado de atención médica o incapacidad de la EPS dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.
7. **Obligaciones escolares como acudiente:** Cuando el centro educativo cite al trabajador en su condición de acudiente legal de un menor de edad. La solicitud se presentará con tres (3) días hábiles de antelación.
8. **Citaciones judiciales, administrativas o legales:** Tiempo necesario para atender diligencias ante autoridades competentes, presentando la respectiva citación oficial.
9. **Uso de la bicicleta como medio de transporte:** El trabajador que certifique el uso regular de la bicicleta para acudir al puesto de trabajo tendrá derecho a un (1) día de

descanso remunerado por cada seis (6) meses de labor, conforme a la Ley 2466 de 2025.

10. **Permiso para diagnóstico y tratamiento de la Endometriosis (Ley 2338 de 2023):** Las trabajadoras tendrán derecho a permisos remunerados para acudir a consultas, exámenes diagnósticos y tratamientos relacionados con la endometriosis. Para su concesión, la trabajadora deberá presentar la certificación médica expedida por la EPS con al menos tres (3) días hábiles de anticipación.

Artículo 37. Licencias especiales remuneradas: El instituto reconocerá las siguientes licencias especiales de ley:

- **Licencia de maternidad:** La trabajadora tendrá derecho a una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época de parto.
- **Licencia de paternidad:** El padre trabajador tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada, presentando el Registro Civil de Nacimiento dentro de los treinta (30) días siguientes al alumbramiento.
- **Licencia parental compartida y flexible:** Aplicarán las disposiciones de la Ley 2114 de 2021 sobre distribución de las últimas semanas de licencia entre los padres o la opción de jornada a tiempo parcial.
- **Licencia por violencia basada en género:** Las trabajadoras víctimas de violencia basada en género tendrán derecho a una licencia remunerada con reserva y confidencialidad, previa presentación de la medida de protección emitida por autoridad competente (Fiscalía, Comisaría de Familia o Juez).
- Descanso remunerado por aborto o parto prematuro no viable: La trabajadora que sufra un aborto o parto prematuro no viable tendrá derecho a una licencia remunerada de dos (2) a cuatro (4) semanas, según el criterio médico. Para acceder a este descanso, la trabajadora presentará certificado médico emitido por su EPS donde conste el hecho y el tiempo de reposo necesario.

Artículo 38. Permisos no remunerados: El instituto podrá conceder permisos no remunerados a solicitud escrita del trabajador para atender asuntos personales, académicos o familiares no contemplados en las licencias obligatorias, siempre que la operación del servicio lo permita.

- **Efectos laborales:** Durante el tiempo de permiso no remunerado se suspende la obligación de pagar salario y auxilio de transporte.
- **Seguridad Social:** El instituto mantendrá la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y el trabajador podrá realizar los aportes que le correspondan conforme a la ley.

- **Límites:** Los permisos no remunerados no podrán otorgarse de forma sucesiva o prolongada con el fin de evadir obligaciones laborales. Cuando la ausencia supere los treinta (30) días calendario, se evaluará la aplicación formal de la suspensión temporal del contrato de trabajo conforme al artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 39. Justificación de ausencias e incapacidades médicas: El trabajador que se ausente de sus labores por motivos de salud o enfermedad común deberá reportar dicha situación de manera previa al inicio de su jornada laboral, por vía telefónica, mensaje o correo electrónico, al área de Talento Humano y a su jefe inmediato.

En aquellos casos en los que exista una situación de fuerza mayor que impida realizar el reporte previamente, este deberá efectuarse dentro de las dos (2) horas siguientes al inicio de la jornada laboral, informando oportunamente las circunstancias que dieron lugar a la ausencia.

Posteriormente, el trabajador deberá remitir el respectivo certificado de incapacidad médica formal expedido exclusivamente por la EPS a la que se encuentra afiliado, a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al inicio del periodo de incapacidad. Las certificaciones o incapacidades emitidas por médicos particulares no tendrán validez para justificar inasistencias laborales ni generarán el pago de prestaciones económicas, a menos que sean debidamente convalidadas y transcritas por la respectiva EPS.

CAPÍTULO X SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 40. Política e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): El **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** reconoce la seguridad, la salud y el bienestar laboral como derechos fundamentales de sus trabajadores. En cumplimiento de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, el artículo 15.13 de la Ley 2466 de 2025 y la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo, la institución implementará y mantendrá actualizado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) enfocado en la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Todos los trabajadores tienen la obligación contractual de cumplir las normas del SG-SST, participar en capacitaciones y simulacros, someterse a los exámenes médicos ocupacionales y elegir democráticamente a sus representantes ante el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 41. Obligaciones en SST y uso de Elementos de Protección Personal (EPP): El empleador afiliará a todos los trabajadores al Sistema General de Riesgos Laborales, financiará el SG-SST, realizará los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, y suministrará de forma gratuita los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados conforme a la matriz de riesgos.

Por su parte, los trabajadores deberán cumplir las normas e instrucciones de SST, usar correctamente los EPP y reportar cualquier condición peligrosa o cambio en su estado de salud. El grave incumplimiento de las normas del SG-SST, así como el no uso o uso incorrecto de los EPP suministrados, se considerará una falta grave o gravísima cometida contra la institución y constituirá justa causa para la terminación del contrato de trabajo, previo procedimiento disciplinario garantista.

Artículo 42. Notificación y reporte de accidentes de trabajo: Ante la ocurrencia de un accidente o incidente de trabajo, el trabajador afectado o cualquier testigo del hecho deberá reportar de forma inmediata al área de SST y a Talento Humano. El instituto realizará el reporte formal ante la ARL y la EPS a la cual esté afiliado el trabajador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento, de conformidad con el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994 y la normatividad de riesgos laborales.

Artículo 43. Protocolos de emergencia, primeros auxilios: El instituto establecerá y mantendrá actualizados planes de emergencia, evacuación y brigadas de primeros auxilios. Todos los accidentes serán investigados dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.

Artículo 44. Prevención de riesgos psicosociales, salud mental y gestión ambiental: El instituto implementará protocolos de prevención, detección y atención de riesgos psicosociales y salud mental, en cumplimiento de la Resolución 2404 de 2019 y la Resolución 3461 de 2025, garantizando acceso a programas de apoyo psicosocial y bienestar laboral. Asimismo, se desarrollarán políticas de gestión ambiental corporativa, separación en la fuente, manejo de residuos peligrosos (RESPEL) y reciclaje conforme a la regulación ambiental vigente.

Artículo 45. Política institucional de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas (Resolución 1843 de 2025): En cumplimiento de la Resolución 1843 de 2025 y los lineamientos del Ministerio del Trabajo, INCAD promueve una cultura de autocuidado, estilos de vida saludables y entornos laborales seguros. Queda estrictamente prohibido presentarse

a laborar, realizar actividades académicas, permanecer en las sedes o realizar visitas de representación bajo el efecto del alcohol, sustancias psicoactivas, alucinógenas o medicamentos controlados que alteren las capacidades físicas o cognitivas, así como su consumo, porte o distribución en el lugar de trabajo.

Artículo 46. Pruebas de detección, exoneración de consentimiento y sospecha razonada: Toda la población trabajadora y aprendices tienen la obligación legal de someterse a las pruebas técnicas preventivas o de seguimiento para la detección de consumo de alcohol o sustancias psicoactivas (alcoholimetría, alcoholemia o pruebas toxicológicas) solicitadas por el área de SST.

- **Exoneración de consentimiento en actividades de riesgo:** De conformidad con el artículo 24 de la Resolución 1843 de 2025, no se requerirá el consentimiento previo o autorización formal escrita del trabajador para la práctica de las pruebas de detección técnica cuando la persona realice actividades de alto riesgo para sí misma o para terceros. Para efectos de INCAD, se definen como tales: (i) personal que ejerza funciones de conducción de vehículos del instituto o de transporte; (ii) personal operativo o de mantenimiento que manipule maquinaria compleja o materiales peligrosos; y (iii) trabajadores catalogados bajo las Clases de Riesgo IV y V ante el Sistema de Riesgos Laborales.
- **Sospecha razonada sin prueba formal:** Ante la existencia de indicios físicos, conductuales y sensoriales visibles y veraces en el trabajador (falta de coordinación, comportamiento alterado, lenguaje incoherente o aliento alcohólico), el instituto podrá sustentar el estado de embriaguez o intoxicación bajo la figura de 'sospecha razonada', levantando un acta formal con dos (2) testigos, sin que se exija obligatoriamente la prueba instrumental para activar el protocolo de seguridad.
- **Negativa injustificada y retiro inmediato:** La negativa injustificada del trabajador a someterse a las pruebas técnicas programadas o solicitadas ante sospecha constituirá un incumplimiento flagrante de las obligaciones en SST e indicio grave de su estado de intoxicación. En caso de resultado positivo o sospecha razonada debidamente sustentada, el instituto procederá al retiro inmediato del trabajador de su puesto de trabajo para prevenir accidentes, disponiendo su remisión médica a la EPS o traslado seguro a su domicilio, e iniciando de inmediato el proceso disciplinario formal por la comisión de falta gravísima, constituyendo justa causa de terminación unilateral del contrato de trabajo.

Artículo 47. Medidas de vigilancia interna y seguridad corporativa: Con el fin de garantizar el orden, la disciplina interna y la seguridad en las instalaciones y bienes de la

institución, el instituto queda autorizado para implementar las siguientes medidas de control razonable:

1. Captación y grabación mediante sistemas de videovigilancia y cámaras de seguridad en áreas comunes, pasillos e ingresos.
2. Controles de acceso biométrico o validaciones biométricas digitales, cuando aplique.
3. Pruebas técnicas de polígrafo de forma excepcional y en concordancia con el previo y expreso consentimiento por escrito del trabajador, con el fin de detectar actos desleales, fraude o conductas graves que afecten a la institución.

CAPÍTULO XI CONVIVENCIA LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN

SECCIÓN I. PRINCIPIOS GENERALES, IGUALDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 48. Principio de igualdad, no discriminación e inclusión laboral con enfoques diferenciales: El INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD garantiza a toda su población trabajadora la igualdad real y efectiva de trato y de oportunidades, en cumplimiento de los artículos 13 y 25 de la Constitución Política, la Ley 581 de 2000, la Ley 823 de 2003, la Ley 2466 de 2025, la Ley 2528 de 2025 y el Decreto 1040 de 2026.

Queda estrictamente prohibida cualquier forma de discriminación directa o indirecta por razones de sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, raza, etnia, origen nacional o social, edad, estado civil, situación familiar, maternidad o paternidad, religión, opiniones políticas, ejercicio de derechos sindicales, condición de discapacidad, estado de salud física o mental, o por la condición de persona reincorporada o reintegrada. Para la interpretación y aplicación de las normas laborales, el instituto adoptará de forma obligatoria los siguientes tres enfoques:

1. Enfoque diferencial: Reconocimiento de condiciones particulares de vulnerabilidad para garantizar la igualdad material.
2. Enfoque interseccional: Análisis de la interacción simultánea de múltiples factores de discriminación o exclusión.
3. Enfoque de género: Análisis de hechos, pruebas y normas libre de estereotipos, mitos o prejuicios de género.

Artículo 49. Obligación de uso de lenguaje inclusivo, no sexista y respetuoso: Todas las comunicaciones deberán emplear un lenguaje respetuoso. Queda prohibido el uso de

expresiones, apodos o imágenes que menoscaben, invisibilicen o desvaloricen a las personas por razones de sexo, orientación sexual o identidad de género.

Artículo 50. Definición de conductas de violencia, acoso laboral y acoso sexual: En el ámbito de las relaciones laborales del instituto se tipifican y prohíben de manera categórica las siguientes conductas:

1. Violencia en el trabajo: Cualquier acción, incidente o comportamiento que se aparte del respeto a la dignidad humana y que pueda ocasionar daño físico, psicológico, moral, sexual o económico al trabajador, cometido en el lugar de trabajo o con ocasión del mismo, conforme al artículo 18 de la Ley 2466 de 2025.
2. Acoso laboral: Toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por un superior, compañero o subalterno, destinada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir la renuncia, bajo las modalidades de maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral (Ley 1010 de 2006).
3. Acoso sexual laboral: Toda conducta de naturaleza sexual no consentida (verbal, física, no verbal o digital) que afecte la dignidad, la integridad y la libertad de la persona trabajadora, de conformidad con la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024 y la Ley 2466 de 2025. Se contemplan expresamente dos modalidades:
    - Chantaje o condición de empleo (Quid Pro Quo): Cuando la aceptación o rechazo de un favor o requerimiento sexual se utiliza como base para decisiones sobre contratación, permanencia, ascenso o condiciones de trabajo.
    - Ambiente de trabajo hostil: Comportamientos o comentarios de contenido sexual no deseado que crean un entorno de trabajo intimidante, humillante u ofensivo.
    - Tipos de manifestaciones: Físicas (toques, acercamientos no deseados); verbales (comentarios, proposiciones indecentes); no verbales (gestos, exhibición de material explícito); y digitales (mensajes, correos o acoso en redes sociales).
4. Violencia basada en género: Cualquier acción u omisión basada en estereotipos o abuso de relaciones de poder de género que cause daño físico, psicológico, sexual, económico o patrimonial.
5. Discriminación laboral: Toda conducta, tratamiento diferenciado, hostigamiento, exclusión o restricción arbitraria que tenga por objeto o efecto impedir, limitar o menoscabar el pleno ejercicio de los derechos laborales, el acceso, la permanencia o la promoción laboral de una persona, cuando se fundamente en cualquiera de las siguientes razones o condiciones protegidas:

1. Sexo, género y diversidad: Sexo, género, orientación sexual, identidad de género o expresión de género.
2. Origen e identidad socio-cultural: Raza, etnia, color, origen nacional, pertenencia regional o estatus migratorio.
3. Edad y condición de salud: Edad, situación de discapacidad, diversidad funcional o condiciones de salud físicas o mentales (preexistentes o sobrevinientes).
4. Creencias e ideología: Religión, credo, filiación política, ideología o libertad de pensamiento.
5. Entorno familiar y vida personal: Estado civil, situación familiar, maternidad, lactancia, paternidad o cargas de cuidado.
6. Ejercicio de derechos colectivos: Pertenencia a organizaciones sindicales, participación en actividades de representación de trabajadores o ejercicio de derechos colectivos.
7. Especial protección constitucional: Condición de víctima del conflicto armado o encontrarse en proceso de reincorporación o reintegración social y laboral.

Artículo 51. Ámbito de aplicación y sujetos de protección ampliada: De conformidad con el Decreto 1040 de 2026, la protección contra el acoso, la violencia basada en género y la discriminación ampara a la totalidad de la comunidad laboral e institucional, incluyendo:

1. Trabajadoras y trabajadores asalariados (independientemente de su modalidad contractual).
2. Personas en formación, tales como aprendices, practicantes, pasantes e internos.
3. Personas voluntarias, aspirantes en proceso de selección o postulación y personas despedidas.
4. Personas contratistas, personal de prestación de servicios y personas en proceso de reincorporación o reintegración.
5. Personas que ejercen la autoridad o funciones de empleador.

Artículo 52. Prohibiciones al empleador en el uso de la subordinación y garantía contra represalias: De conformidad con el artículo 16 de la Ley 2466 de 2025, el ejercicio de la facultad subordinante por parte del INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD se ejercerá respetando la dignidad humana y los derechos fundamentales. Queda expresamente prohibido al empleador:

- Utilizar la subordinación para ejercer violencia psicológica, física, económica o sexual, o para discriminar por razones protegidas por la ley.

- Impedir el ejercicio de derechos fundamentales como la libre asociación, sindicalización o participación política.
- Aplicar sanciones disciplinarias sin observar el debido proceso garantista.
- Invadir la intimidad personal o familiar mediante inspecciones arbitrarias o vigilancia invasiva.
- Adoptar cualquier medida de retaliación, sanción o despido contra los trabajadores que presenten quejas de acoso, participen como testigos o intervengan en procedimientos de convivencia. Toda sanción o despido motivado por represalia se considerará nulo de pleno derecho.

SECCIÓN II. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 53. Obligatoriedad de la Política y el Protocolo Institucional (Decreto 1040 de 2026): En cumplimiento del Decreto 1040 de 2026 y la Ley 2365 de 2024, el INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD declara la vinculatoriedad y vigencia obligatoria de su Política y Protocolo Institucional de Prevención, Atención y Sanción del Acoso, la Violencia Basada en Género y la Discriminación. Dicho instrumento define las rutas de atención integral, los canales confidenciales de denuncia, los responsables internos y las medidas de protección y reparación. La política y el protocolo serán publicados, socializados y actualizados periódicamente para el conocimiento de todo el personal.

Artículo 54. Comité de Convivencia Laboral (CCL), conformación e inhabilidades: El instituto mantendrá en funcionamiento un Comité de Convivencia Laboral constituido de forma paritaria por representantes del empleador y de los trabajadores (elegidos estos últimos mediante votación libre, secreta y directa), garantizando equidad de género, en cumplimiento de la Resolución 3461 de 2025, la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2365 de 2024.

- Formación obligatoria: Sus integrantes deberán estar capacitados y certificados en resolución pacífica de conflictos, enfoque de género, diversidad y prevención del acoso.
- Funciones: Recibir y dar trámite confidencial a las quejas por acoso laboral, promover espacios de diálogo, concertar planes de mejora, ejecutar el plan anual de capacitación obligatoria en convivencia y rendir informes periódicos.
- Inhabilidades: No podrán integrar el Comité de Convivencia Laboral aquellos trabajadores que hayan sido sancionados disciplinariamente por acoso laboral, acoso sexual, violencia o discriminación en el año inmediatamente anterior; quienes hayan sido reconocidos formalmente como víctimas de acoso en el instituto durante el año anterior (para prevenir conflictos de interés); o aquellos que tengan procesos disciplinarios en curso por estas mismas conductas.

Artículo 55. Medidas preventivas, correctivas, de protección integral y estabilidad laboral reforzada:

- Medidas preventivas: Capacitación y formación anual obligatoria para directivos y trabajadores sobre prevención del acoso sexual, enfoque de género, diversidad y salud mental.
- Medidas correctivas: Verificada la conducta mediante debido proceso disciplinario, el instituto impondrá las sanciones correspondientes (desde amonestación escrita hasta terminación del contrato con justa causa conforme al artículo 62 del CST).
- Estabilidad laboral reforzada del denunciante: La persona denunciante de acoso sexual o violencia de género contará con garantía de estabilidad laboral reforzada durante todo el trámite de la investigación y las actuaciones de las autoridades competentes. Cualquier despido, sanción o desmejora de condiciones efectuada durante este periodo se presumirá como acto de retaliación y será nulo de pleno derecho.

SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS POR PRESUNTO ACOSO LABORAL

Artículo 56. Protocolo general de atención del acoso laboral y plazos del procedimiento: El instituto aplicará protocolos internos para la recepción confidencial, atención inmediata y trámite célere de las quejas por acoso laboral.

- Plazo del trámite ante el CCL: El procedimiento preventivo y conciliatorio ante el Comité de Convivencia Laboral deberá concluirse en un plazo máximo e improrrogable de sesenta y cinco (65) días hábiles contados a partir de la radicación formal de la queja. Si no se lograre acuerdo entre las partes o se presentare incumplimiento de las medidas acordadas, el Comité remitirá el expediente a la autoridad laboral competente (Ministerio del Trabajo) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

SECCIÓN IV. RUTA ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

Artículo 57. Ruta especial no conciliable para casos de acoso sexual y violencias basadas en género (Ley 2365 de 2024): En estricto cumplimiento de la Ley 2365 de 2024, las denuncias por acoso sexual o violencias basadas en género no podrán ser objeto de conciliación ni mediación interna o privada. Ante la recepción de una denuncia por acoso sexual, el área de Talento Humano activará de forma inmediata la siguiente ruta especial:

1. Recepción y confidencialidad: La denuncia se recibirá en forma verbal o escrita bajo absoluta reserva de la identidad de la víctima.
2. Medidas temporales de protección inmediata: Sin prejuzgar y dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la denuncia, el instituto adoptará medidas preventivas tales como: reubicación temporal de puesto de trabajo de la víctima o del denunciado, modificación de turnos para evitar contacto directo, flexibilización horaria y acompañamiento psicosocial.
3. Remisión obligatoria a autoridades: El instituto remitirá de forma inmediata el caso ante la Fiscalía General de la Nación y la Inspección de Trabajo para el inicio de las acciones penales y administrativas de ley, sin perjuicio de la investigación disciplinaria interna.
4. Exclusión de competencia del CCL: El Comité de Convivencia Laboral brindará apoyo de acompañamiento psicosocial pero no tendrá competencia para investigar, tramitar ni conciliar denuncias por acoso sexual, de acuerdo con la Ley 2365 de 2024.

Artículo 58. Protección en evaluaciones del desempeño, apoyo en salud y no revictimización:

1. Suspensión de la evaluación del desempeño: De conformidad con el Decreto 1040 de 2026, si la víctima presenta incapacidad o dictamen médico expedido por su EPS, se suspenderá la evaluación del desempeño laboral por el tiempo que determine el concepto médico.
2. Acompañamiento en salud mental: La institución facilitará la activación de apoyos emocionales y atención psicológica a través de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y la EPS.
3. Prohibición de revictimización: Se prohíbe realizar actos de censura, estigmatización o represalias contra las víctimas o personas denunciantes.

CAPÍTULO XII USO DE RECURSOS, TELETRABAJO, HERRAMIENTAS DIGITALES E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Artículo 59. Uso adecuado de bienes, equipos e instalaciones institucionales: Los trabajadores del **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** deberán utilizar los bienes, equipos, herramientas, sistemas tecnológicos, vehículos, instalaciones y demás recursos asignados exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones laborales autorizadas, con diligencia, cuidado y en estricto apego a las instrucciones impartidas por el instituto.

Queda terminantemente prohibido el uso de los equipos, sistemas, redes de internet, cuentas de correo institucional, accesos web y dispositivos propiedad de INCAD para fines personales, de entretenimiento, comerciales, proselitistas o ajenos a la labor contratada. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la instalación de software no autorizado, la descarga de archivos personales o el uso de memorias USB o dispositivos de almacenamiento masivo sin cifrado de seguridad y previa autorización del área de sistemas.

Al finalizar la relación laboral, el trabajador deberá devolver todos los equipos, herramientas, documentos, archivos, credenciales y dispositivos tecnológicos en el mismo estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro normal por el uso legítimo. El trabajador será responsable por los daños, pérdida o uso indebido de los bienes del instituto cuando medie dolo, culpa grave o negligencia comprobada.

Artículo 60. Protección de información, confidencialidad y custodia de bases de datos: Todos los trabajadores del **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información técnica, estratégica, financiera, comercial, administrativa y de datos personales que conozcan con ocasión de la relación laboral, incluso después de su terminación, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Código Sustantivo del Trabajo.

Constituye un deber fundamental de la población trabajadora velar por la custodia estricta de las bases de datos de prospectos, estudiantes, docentes y egresados. Queda categóricamente prohibido extraer, copiar, transferir, comercializar o usar sin autorización escrita las bases de datos institucionales, así como alterar, falsificar, suplantar o borrar el historial de conversaciones, notas de seguimiento o registros en las plataformas corporativas (WhatsApp, Kommo, Q10, Moodle o pasarelas de pago). La violación de esta reserva se calificará como falta gravísima y justa causa de terminación unilateral del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones penales y civiles correspondientes.

Artículo 61. Uso responsable de herramientas digitales e Inteligencia Artificial (IA): El uso de herramientas digitales y sistemas de Inteligencia Artificial (IA) en INCAD se regirá por criterios de transparencia, ética, proporcionalidad, seguridad y respeto a la dignidad humana.

- **Prohibición en datos confidenciales:** Queda prohibido alimentar o ingresar sistemas públicos de IA con datos confidenciales, secretos institucionales o información personal de clientes, estudiantes, proveedores o empleados sin autorización expresa.

- **Validación humana obligatoria:** No podrá utilizarse IA generativa para producir documentos, informes académicos, contratos o comunicaciones corporativas sin la revisión y validación previa del área competente.
- **Intervención humana garantizada:** Los sistemas de IA o algoritmos automatizados bajo ninguna circunstancia podrán reemplazar la intervención, evaluación y decisión humana directa en los procesos disciplinarios, de evaluación del desempeño o de selección de personal.
- **Infracciones:** Las faltas derivadas del uso indebido de herramientas digitales o sistemas de IA se calificarán según su gravedad y se tramitarán bajo el procedimiento disciplinario garantista.

Artículo 62. Política de desconexión laboral e intimidad digital (Ley 2191 de 2022): Se garantiza el derecho a la desconexión laboral de toda la población trabajadora de INCAD, entendiéndose como la facultad de no responder comunicaciones, órdenes o requerimientos laborales fuera de su jornada ordinaria de trabajo, en días de descanso, licencias o vacaciones.

- **Garantías del empleador:** El instituto se abstendrá de exigir disponibilidad permanente fuera de la jornada pactada y respetará los tiempos de descanso y vida familiar del trabajador.
- **Evaluación y seguimiento no invasivo:** En las modalidades de trabajo no presencial, el instituto establecerá instrumentos objetivos de seguimiento por resultados, quedando estrictamente prohibido realizar monitores permanentes o invasivos mediante cámaras o software espía que vulneren el derecho a la intimidad personal y familiar del trabajador.
- **Excepciones:** El derecho a la desconexión laboral no aplicará en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o urgencia médica que requieran atención inmediata para evitar un perjuicio grave a la institución, así como en cargos directivos de dirección, confianza y manejo.

Artículo 63. Modalidades de trabajo no presencial (Teletrabajo, Trabajo en Casa y Trabajo Remoto): INCAD podrá acordar con sus trabajadores la ejecución de labores en modalidades no presenciales, garantizando la igualdad de derechos, salarios, prestaciones y seguridad social con respecto al personal presencial:

1. **Teletrabajo:** Regulado por la Ley 1221 de 2008 y la Ley 2466 de 2025, en sus formas autónomo, móvil, híbrido, transnacional y temporal.

2. **Trabajo en casa:** Habilitación ocasional y temporal de hasta tres (3) meses (prorrogable por una sola vez) ante situaciones excepcionales o especiales, conforme a la Ley 2088 de 2021.
3. **Trabajo remoto:** Ejecución 100% a distancia mediante TIC, conforme a la Ley 2121 de 2021.

Artículo 64. Auxilio de conectividad digital y reversibilidad:

- **Auxilio de conectividad digital:** Para los trabajadores en modalidades de Teletrabajo o Trabajo en Casa que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), INCAD otorgará el pago del Auxilio de Conectividad Digital en reemplazo directo del auxilio de transporte legal, en la misma cuantía fijada por el Gobierno Nacional. Dicho auxilio no constituye salario pero se sumará a la base de liquidación de las prestaciones sociales.
- **Reversibilidad:** En las modalidades de teletrabajo e híbridas, el instituto o el trabajador podrán solicitar el retorno a la modalidad presencial cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o por necesidades del servicio, otorgando un plazo de adaptación no inferior a diez (10) días hábiles.

CAPÍTULO XIII SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA, CONTROL Y PROTECCIÓN DE DATOS VISUALES

Artículo 65. Instalación, finalidad y cobertura del sistema de videovigilancia: El INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD podrá implementar y operar sistemas de videovigilancia y circuito cerrado de televisión (CCTV) en sus sedes e instalaciones, con la finalidad de velar por la seguridad integral de la comunidad educativa (estudiantes, trabajadores y visitantes), la custodia del patrimonio institucional, el control de accesos, la prevención de riesgos corporativos, así como respaldar la verificación objetiva del cumplimiento de los deberes laborales y el mantenimiento del orden institucional. Dichos sistemas estarán ubicados en zonas de circulación general, accesos, pasillos, recepción, áreas administrativas abiertas, talleres y espacios de uso común.

Artículo 66. Garantías de intimidad, transparencia y prohibición de uso persecutorio: En el desarrollo y operación de los sistemas de videovigilancia se observarán de forma estricta las siguientes garantías institucionales:

1. **Prohibición en zonas privadas:** Queda estrictamente prohibida la instalación de cámaras en baños, vestuarios, zonas áreas privadas o cualquier espacio donde el

personal o los usuarios tengan una expectativa razonable de intimidad, de conformidad con el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012.

2. **Carácter preventivo e imparcial (Garantía contra el acoso laboral):** De conformidad con la Ley 1010 de 2006, la videovigilancia tendrá un carácter general, neutro y preventivo. En ningún caso se utilizará como instrumento de hostigamiento, persecución laboral, presión psicológica, ni para realizar un monitoreo invasivo, continuo e individualizado sobre uno o varios trabajadores determinados.
3. **Derecho a la información y señalética:** Todo trabajador será informado sobre la existencia, ubicación y finalidad del sistema al momento de su vinculación o mediante comunicación institucional. Adicionalmente, el instituto dispondrá avisos o seccionales visibles en los puntos de ingreso y áreas monitoreadas informando sobre la presencia de cámaras y la política de tratamiento de datos.

Artículo 67. Tratamiento de imágenes, conservación y validez probatoria: El material audiovisual captado se someterá a los siguientes parámetros de custodia, protección de datos y debido proceso:

1. **Protección de datos personales y reserva:** Las imágenes y grabaciones constituyen datos personales bajo custodia de INCAD y serán tratadas conforme a la Ley 1581 de 2012 y la Política de Protección de Datos de la institución. El acceso a la visualización y descarga estará restringido exclusivamente al personal directivo y de Gestión Humana autorizado.
2. **Período de conservación:** Las grabaciones se conservarán por un período máximo de **treinta (30) días calendario**, cumplido el cual serán borradas automáticamente, salvo aquellas que sean requeridas formalmente como soporte en un proceso disciplinario, judicial o administrativo en curso.
3. **Garantía probatoria y debido proceso:** Las grabaciones podrán ser consultadas o aportadas como medio probatorio objetivo únicamente ante hechos concretos de presunta infracción a los deberes laborales o incidentes de seguridad. Su uso en el proceso disciplinario estará sujeto a las garantías del debido proceso, el derecho a la defensa y la contradicción, de conformidad con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por la Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XIV DEBERES, OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR, PROHIBICIONES, DERECHOS Y CONDUCTA ÉTICA

Artículo 68. Deberes de la población trabajadora e integración del Manual de Funciones (M-GH-01): Son deberes fundamentales de toda la población trabajadora del **INSTITUTO DE**

CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD, además de los consagrados en la ley laboral, en los contratos individuales y en el reglamento interno:

1. **Acatamiento normativo y diligencia:** Cumplir estrictamente las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, del contrato laboral, de las circulares corporativas, memorandos y de las funciones asignadas a su cargo.
2. **Ejecución personal y leal:** Desempeñar personalmente las labores encomendadas con eficiencia, lealtad, honestidad, buena fe y dentro de los horarios institucionales estipulados.
3. **Respeto a la comunidad educativa:** Mantener un trato respetuoso, digno y cortés con superiores, compañeros, estudiantes, padres de familia, proveedores y visitantes, absteniéndose de cualquier acto de violencia, agresión, acoso o discriminación.
4. **Cuidado de bienes e insumos:** Velar por la conservación, aseo, custodia y adecuado uso de las instalaciones, equipos, herramientas, vehículos y sistemas tecnológicos confiados para el servicio, restituyéndolos en buen estado salvo el deterioro natural.
5. **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Participar activamente en las actividades del SG-SST, usar obligatoriamente los Elementos de Protección Personal (EPP) e informar de inmediato cualquier condición peligrosa, incidente o accidente laboral.
6. **Confidencialidad y reserva:** Guardar absoluta reserva sobre la información confidencial, técnica, financiera, estratégica o de datos personales que conozca con ocasión de sus funciones, incluso después de finalizada la relación laboral.
7. **Actualización de datos personales:** Registrar ante el área de Talento Humano, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, cualquier cambio en su domicilio, dirección de residencia, número telefónico de contacto, estado civil, o novedades familiares (nacimientos o fallecimientos), para mantener actualizado su expediente laboral.
8. **Uso de uniformes y dotación:** Portar con pulcritud y cuidar el calzado y vestido de labor entregados, restringiendo su uso exclusivamente a la jornada laboral e instalaciones autorizadas.
9. **Comportamiento ético e intachable:** Observar una conducta moral e intachable en sus labores y representación institucional. Queda estrictamente prohibido solicitar, sugerir o aceptar de forma directa o indirecta regalos, comisiones, dádivas, préstamos, prebendas o privilegios de proveedores, estudiantes, padres de familia o terceros que puedan comprometer la objetividad o transparencia institucional.
10. **Prevención de actividades ilícitas (LA/FT):** Cumplir obligatoriamente las políticas, controles y sistemas de gestión del riesgo implementados por INCAD para la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y corrupción, asistiendo a

las capacitaciones programadas y reportando de inmediato cualquier transacción, documento o señal de alerta sospechosa.

11. **Cumplimiento del Manual de Funciones, Perfil del Cargo y Competencias:** Desempeñar con diligencia, lealtad y eficiencia las obligaciones, responsabilidades, tareas y compromisos específicos asignados a su cargo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Funciones (M-GH-01) institucional, sus anexos, descriptivos de puesto y perfiles de cargo, así como sus modificaciones o actualizaciones debidamente comunicadas por la institución, los cuales forman parte integral del marco obligacional de la relación laboral.

Artículo 69. Obligaciones del empleador (INCAD): El **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD**, en su calidad de empleador, tiene las siguientes obligaciones:

1. Respetar la dignidad humana, los derechos fundamentales, la igualdad de trato y la no discriminación de la población trabajadora.
2. Cancelar de forma completa y oportuna los salarios, prestaciones sociales, recargos y auxilios en los períodos y lugares convenidos.
3. Implementar, financiar y mantener actualizado el SG-SST, suministrando gratuitamente los EPP e instrumentos adecuados para la protección de la salud y la seguridad.
4. Adopción de ajustes razonables y eliminación de barreras para la inclusión de personas con discapacidad, mujeres, jóvenes, víctimas y migrantes.
5. Implementar y garantizar protocolos de prevención, atención y sanción frente al acoso laboral, acoso sexual y violencias basadas en género.
6. Afiliar a los trabajadores y aprendices al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL y caja de compensación) desde el primer día de labores y realizar los aportes oportunamente.
7. Garantizar y respetar el derecho a la desconexión laboral fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días de descanso y vacaciones (Ley 2191 de 2022).
8. Publicar el Reglamento Interno de Trabajo en medio físico (fijando dos copias en lugares visibles) y digital permanente.

Artículo 70. Prohibiciones al empleador (INCAD): Se prohíbe expresamente a la institución:

1. Realizar o permitir actos de discriminación en el acceso, permanencia, ascenso o formación laboral.
2. Ejercer abuso de subordinación mediante acoso, hostigamiento, maltrato o trato degradante.

3. Obstaculizar o limitar en cualquier forma el libre ejercicio del derecho de asociación o sindicalización.
4. Adoptar cualquier medida de represalia o retaliación contra trabajadores que presenten quejas, reclamaciones, denuncias o participen como testigos.
5. Invadir la intimidad personal o familiar mediante inspecciones arbitrarias o vigilancia invasiva.
6. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones sociales sin autorización previa y escrita del trabajador para cada caso o sin mandamiento judicial formal (salvo las retenciones legales de ley, cuotas de cooperativas o alimentarias).
7. Utilizar en las certificaciones laborales signos convencionales que perjudiquen los intereses del trabajador o adoptar prácticas de "listas negras" en cualquiera de sus modalidades para impedir su contratación en otras instituciones.

Artículo 71. Prohibiciones a la población trabajadora: Queda estrictamente prohibido a los trabajadores de INCAD:

1. Incurrir en actos de agresión física, verbal, psicológica, acoso laboral o acoso sexual contra compañeros, superiores, estudiantes, clientes o visitantes.
2. Sustraer de las instalaciones equipos, insumos, herramientas, dinero, mercancía, informes o papelería corporativa sin autorización escrita.
3. Presentarse al trabajo bajo el efecto del alcohol o sustancias psicoactivas, o consumirlas, portarlas o distribuirlas en las sedes o durante la jornada laboral.
4. Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones del instituto (salvo autorización legal de vigilancia).
5. Faltar al trabajo o ausentarse del puesto durante la jornada sin justa causa o sin permiso previo de la institución.
6. Realizar ventas a título personal, rifas, colectas o esquemas de captación de dinero (cadenas o pirámides) dentro de las instalaciones o a compañeros y clientes.
7. Utilizar el uniforme corporativo o dotación en lugares públicos no autorizados (como bares o discotecas) o para actividades ajenas al servicio.
8. Extraer, copiar, transferir o comercializar bases de datos de estudiantes, prospectos o egresados, o alterar/borrar registros en plataformas institucionales (**Q10, Moodle, Kommo o WhatsApp corporativo**).
9. Usar dispositivos de almacenamiento externo (**memorias USB o discos duros**) sin cifrado de seguridad ni autorización escrita del área de sistemas.

Artículo 72. Derechos fundamentales de los trabajadores: Son derechos de los trabajadores de **INCAD**:

1. Recibir un trato digno, respetuoso e igualitario en un entorno laboral seguro y libre de violencias.
2. Percibir puntualmente la remuneración pactada, prestaciones sociales, recargos y auxilios de ley.
3. Estar afiliados y protegidos por el Sistema de Seguridad Social Integral desde el primer día de labores.
4. Disfrutar de las licencias remuneradas (maternidad, paternidad, luto, calamidad) y del derecho a la desconexión laboral.
5. Garantía del debido proceso disciplinario: Ser escuchado en diligencia formal de descargos asistido por dos (2) compañeros de trabajo o representantes sindicales, contar con traslado de pruebas (mínimo 5 días hábiles) y ejercer el derecho a la doble instancia e impugnación mediante recursos de reposición y apelación con efecto suspensivo para suspensiones.

CAPÍTULO XV EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Artículo 73. Principios y periodicidad de la evaluación del desempeño: El **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** implementará un sistema de evaluación periódica del desempeño laboral para medir los logros institucionales, evaluar la calidad en la prestación del servicio educativo y promover el desarrollo continuo de su talento humano. El proceso se regirá bajo los siguientes principios:

1. **Transparencia e imparcialidad:** Los criterios, métodos e indicadores de evaluación serán comunicados previamente y por escrito a la población trabajadora al inicio del período evaluado.
2. **Periodicidad:** La evaluación ordinaria se realizará al menos una (1) vez al año. Se podrán realizar evaluaciones extraordinarias en casos de superación del período de prueba, promociones, ascensos o en el marco de planes de mejoramiento.
3. **No discriminación y prohibición de retaliación:** Se prohíbe de forma absoluta utilizar la evaluación del desempeño como mecanismo de persecución, hostigamiento, acoso laboral o retaliación contra los trabajadores.

Artículo 74. Criterios de evaluación e indicadores del Manual M-GH-01: La evaluación del desempeño se alineará directamente con las funciones, responsabilidades y perfiles

definidos en el **Manual de Funciones (M-GH-01)** [597, 608–628]. Se medirá el cumplimiento de los siguientes factores:

- **Cumplimiento de metas del cargo:** Oportunidad en el cargue de información en las plataformas académicas corporativas y estatales (**Q10, SIMAT, SIET**), gestión del CRM (**Kommo**), recaudo de cartera y ejecución de planeadores docentes.
- **Calidad y eficiencia:** Diligenciamiento y cumplimiento de los formatos e indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001 / NTC) y del SG-SST [608–628].
- **Competencias laborales y convivencia:** Trabajo en equipo, comunicación asertiva, responsabilidad y trato respetuoso hacia la comunidad educativa [608–628].

Artículo 75. Retroalimentación, notificación y derecho de revisión:

1. **Reunión individual:** Los resultados de la evaluación serán comunicados al trabajador en una sesión individual de retroalimentación orientada al mejoramiento continuo.
2. **Derecho de impugnación:** El trabajador que considere injusta su calificación tendrá derecho a presentar observaciones y solicitar por escrito la revisión del resultado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.
3. **Instancia imparcial:** La revisión será realizada por un comité o autoridad distinta al evaluador inicial, garantizando la imparcialidad y el debido proceso.
4. **Planes de formación e incentivos:** Los resultados se utilizarán para estructurar los planes anuales de capacitación, definir incentivos corporativos y analizar promociones o traslados.

CAPÍTULO XVI FALTAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO GARANTISTA

Artículo 76. Principios rectores y facultad sancionatoria: El **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** ejercerá la facultad sancionatoria disciplinaria respecto de la población trabajadora que incumpla los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en la ley, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el Contrato de Trabajo o en el **Manual de Funciones (M-GH-01)**. Este régimen disciplinario institucional se regirá de forma estricta e incondicional bajo los siguientes principios fundamentales:

1. **Dignidad humana y prohibición de tratos degradantes:** Toda actuación disciplinaria respetará la integridad física, psicológica y moral de la persona trabajadora. En ningún caso las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales ni en medidas lesivas a la dignidad humana.

2. **Presunción de inocencia:** El trabajador se presume inocente en todas las etapas del procedimiento disciplinario hasta que se demuestre lo contrario mediante decisión motivada fundamentada en pruebas legalmente admisibles.
3. **Derecho de defensa y contradicción de pruebas:** La persona trabajadora tiene el derecho inalienable a conocer de manera clara, previa y escrita las imputaciones en su contra, rendir descargos, aportar pruebas y controvertir las que se alleguen durante la investigación.
4. **Proporcionalidad y atenuación:** La sanción disciplinaria guardará estricta correspondencia con la gravedad de la falta cometida, el grado de culpabilidad, las circunstancias atenuantes o agravantes y el perjuicio real ocasionado a la institución. INCAD podrá, según las circunstancias, abstenerse de aplicar la sanción o aplicarla de manera atenuada.
5. **Tipicidad previa e irretroactividad:** De conformidad con la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional, el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por la Ley 2466 de 2025) y el Capítulo Preliminar del Reglamento Modelo, las sanciones disciplinarias únicamente podrán imponerse cuando las conductas y faltas estén previamente contempladas de forma clara en la ley, en el contrato laboral, en el presente Reglamento o en las circulares y memorandos debidamente comunicados.
6. **Aplicación universal e imparcial:** El presente régimen disciplinario se aplicará a toda la población trabajadora del instituto, independientemente de su cargo, área, nivel jerárquico o modalidad de contratación.

Artículo 77. Clasificación de las faltas disciplinarias y criterios de graduación: Las faltas disciplinarias en el **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** se clasifican en tres (3) categorías:

1. **Faltas leves:** Aquellas conductas que afectan el normal desarrollo de las labores o el orden administrativo interno, pero que no generan daño significativo ni ponen en riesgo la seguridad, la convivencia, la salud de las personas o los bienes del instituto.
2. **Faltas graves:** Aquellas conductas que generan un impacto negativo considerable en el cumplimiento de las obligaciones laborales, la convivencia, la prestación de los servicios educativos, la seguridad digital, las metas comerciales/financieras o los bienes de la institución.
3. **Faltas gravísimas:** Aquellas conductas que implican un incumplimiento de extrema gravedad de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias, lesionan derechos fundamentales o la fe pública institucional, y dan lugar a la terminación del

contrato de trabajo con justa causa conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. Criterios de graduación para conductas no previstas: Cuando se presente una conducta no contemplada expresamente en el listado de faltas de este capítulo, la determinación de su graduación como leve, grave o gravísima corresponderá al área de Talento Humano, con la asesoría del área jurídica, atendiendo objetivamente los siguientes ocho (8) criterios:

- El grado de culpabilidad (si actuó con dolo, culpa grave o negligencia).
- La afectación directa o indirecta del servicio educativo o la operación.
- El nivel jerárquico, grado de confianza y responsabilidad del infractor.
- La trascendencia social, institucional o reputacional de la falta.
- El perjuicio económico, técnico o moral ocasionado a la empresa o a terceros.
- La reincidencia o reiteración en la comisión de la conducta.
- Los motivos determinantes y la actitud posterior del trabajador.
- Las modalidades, medios y circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió el hecho.

Artículo 78. Escala de sanciones, prohibición de multas y control administrativo: Las sanciones disciplinarias aplicables a la población trabajadora de INCAD se regirán por la siguiente escala general de graduación y reincidencia:

Categoría de Falta	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez
Falta Leve	Llamado de atención verbal (registro de seguimiento).	Llamado a la mejora (registro de seguimiento)	Llamado de atención escrito previo proceso disciplinario + Plan de mejoramiento básico	Se califica y tramita como **Falta Grave**
Falta Grave	Llamado de atención escrito con agravante, proceso disciplinario + Plan de mejoramiento intensivo	Suspensión temporal del contrato hasta por 8 días, proceso disciplinario	Suspensión temporal del contrato hasta por 2 meses, proceso disciplinario.	Se califica y tramita como **Falta Gravísima**
Falta Gravísima	Terminación del contrato de trabajo con justa causa, proceso disciplinario.	—	—	—

Parágrafo 1. Distinción entre control administrativo y sanción disciplinaria: Los llamados a la mejora, las observaciones operativas, las retroalimentaciones verbales o escritas y las observaciones registradas por la gerencia, directores, coordinadores o jefes inmediatos constituyen herramientas legítimas de dirección y subordinación (artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo) y no constituyen una sanción disciplinaria; por consiguiente, su emisión no requiere agotar el procedimiento disciplinario garantista.

Parágrafo 2. Registro de Seguimiento de Novedades de Conducta: Antes de que una falta leve amerite una sanción disciplinaria formal, la institución podrá dejar constancia de la conducta mediante llamados de atención verbales o llamados a la mejora escritos, registrados en el Formato de Seguimiento de Novedades de Conducta. Este registro constituye una herramienta de gestión y dirección del empleador en ejercicio de la facultad de subordinación prevista en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, y no constituye una sanción disciplinaria; en consecuencia su emisión no requiere agotar el procedimiento disciplinario garantista de este capítulo.

Cada registro contendrá, como mínimo: fecha y descripción objetiva del hecho, nombre de quien lo reporta y firma del trabajador como constancia de conocimiento; si el trabajador se niega a firmar, se dejará constancia de ello ante dos (2) testigos. Los registros serán administrados por Talento Humano, formarán parte de la hoja de vida del trabajador y se tendrán en cuenta para efectos de la reincidencia si el trabajador acepta la falta.

Parágrafo 4. Plan de Mejoramiento: Es una medida de acompañamiento aplicada junto con la sanción o llamado correspondiente, para corregir la conducta antes de que escale a una categoría de mayor gravedad:

- En faltas leves (Plan Básico): Consiste en compromisos concretos entre la persona trabajadora y su jefe inmediato o Talento Humano, con acompañamiento periódico.
- En faltas graves (Plan Intensivo): Consiste en reuniones de seguimiento más frecuentes y acuerdos específicos de mayor exigencia, con metas medibles y plazos definidos.

Su incumplimiento injustificado constituirá el hecho que dé lugar a calificar la conducta en la categoría inmediatamente superior, previo agotamiento del procedimiento disciplinario correspondiente.

Parágrafo 5. Distribución de competencias institucionales:

- **Control Administrativo y Llamados a la Mejora (Coordinadores, Jefes Inmediatos, Directores de Área, Talento Humano y Gerencia):** Los coordinadores, jefes inmediatos, Directores de Área, el área de Talento Humano y la Gerencia General tienen la competencia para realizar observaciones operativas, recomendaciones de desempeño, llamados a la mejora o llamadas de atención verbales o escritos (comunicados mediante correo electrónico corporativo, memorando interno o acta). De conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, estas actuaciones corresponden al ejercicio legítimo de la facultad de subordinación y dirección del empleador y **NO constituyen sanción disciplinaria**, por lo que su emisión no requiere agotar el procedimiento disciplinario formal.
- **Instrucción y Trámite Disciplinario (Área de Talento Humano):** Corresponde al área de Talento Humano la instrucción y trámite operativo del proceso disciplinario, lo cual incluye: (i) la apertura formal del expediente; (ii) la formulación e indicación de los cargos imputados; (iii) el traslado de las pruebas al trabajador; (iv) la citación y dirección de la audiencia de descargos; y (v) la consolidación del expediente probatorio.
- **Decisión en Primera Instancia (Directores de Área - Comercial, Académico y Administrativo):** Concluido el trámite de descargos instruido por Talento Humano, **los Directores de Área** (Director Comercial, Director Académico o Director Administrativo, según la dependencia del trabajador), con el apoyo de Talento Humano y la asesoría del área jurídica, tienen la competencia exclusiva para evaluar las pruebas y emitir la decisión motivada en Primera Instancia. Dichas decisiones podrán consistir en:

- Amonestación formal escrita con copia a la hoja de vida.
- Suspensión temporal del contrato de trabajo (hasta por 8 días por primera vez y hasta 2 meses por reincidencia).
- La terminación del contrato de trabajo con justa causa.

- **Segunda Instancia e Impugnación (Gerencia General - Olga Lucía Forero Mejía):** La Gerencia General constituye la máxima autoridad revisora e imparcial del instituto. Le corresponde en forma exclusiva conocer, tramitar y resolver en **Segunda Instancia el recurso de Apelación** interpuesto por la persona trabajadora contra las sanciones disciplinarias o decisiones de terminación del contrato con justa causa dictadas en primera instancia por los Directores de Área, garantizando el debido proceso y la doble instancia conforme a la ley.

Artículo 79. Tipificación taxativa de Faltas Leves: Se consideran faltas leves en el **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** las siguientes conductas:

1. El retardo injustificado en la hora de ingreso al puesto de trabajo inferior a diez (10) minutos.
2. Omitir la notificación o reporte de inicio y finalización de la jornada laboral al jefe inmediato.
3. La inasistencia no justificada a media jornada o turno cuando no genere perjuicio de consideración a la institución.
4. Atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones personales distintas a las encomendadas.
5. La impuntualidad o inasistencia no justificada a las capacitaciones, reuniones o actividades institucionales programadas.
6. El bajo rendimiento en las actividades, cuando sea comprobado y no exista excusa suficiente.
7. Ausentarse del área de trabajo en repetidas ocasiones, parciales o continuas, por más de diez (10) minutos sin autorización del jefe inmediato o retirarse antes del turno.
8. Representar de manera negativa a la entidad en eventos, talleres o capacitaciones.
9. No utilizar la dotación o uniforme en horas laborales, usarla de forma inadecuada, o portarlo en horarios no laborales fuera de las sedes.
10. Incumplir de manera reiterada los procedimientos administrativos del Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001 / NTC) generando retrasos internos.
11. No atender oportuna, cortés y eficientemente a los estudiantes, padres de familia o usuarios, o tratarlos con descuido.
12. No mantener el puesto de trabajo en adecuadas condiciones de orden, aseo e higiene.

13. Utilizar teléfonos celulares personales/corporativos, redes sociales, internet, WhatsApp Web o servicios de mensajería para fines personales de forma reiterada durante la jornada laboral.
14. Instalar en los equipos de cómputo corporativos software, programas o aplicaciones no autorizadas por el área de sistemas.
15. Suspender las funciones para conversar o debatir temas ajenos a la labor por tiempos prolongados.
16. Ofrecer o realizar ventas a título personal dentro de la empresa, sin autorización previa, o realizar rifas/cadenas interrumpiendo las funciones.
17. Consumir alimentos o bebidas en los puestos de trabajo o áreas no autorizadas.
18. Generar o difundir afirmaciones equívocas, rumores o chismes que afecten el clima laboral.
19. Permanecer en las instalaciones después de terminada la jornada laboral obstaculizando la labor de otros colaboradores.
20. No informar oportunamente el deterioro o falla técnica de los equipos e insumos a su cargo.
21. Hacer uso inadecuado o desperdiciar papelería, insumos, impresiones o materiales de la empresa.
22. Dejar equipos electrónicos, luces o aires acondicionados encendidos al finalizar la jornada laboral.
23. Utilizar maquinaria, herramientas, laboratorios de cómputo o aulas para fines personales sin autorización previa.
24. Descuidar el seguimiento de los *leads* asignados en el CRM (**Kommo**), dejando vencer las tareas comerciales sin justificación.
25. No cerrar sesión en las plataformas académicas (**Q10, Moodle**) o en el CRM (**Kommo**) al ausentarse del puesto de trabajo.
26. Utilizar memorias USB, discos externos u otros dispositivos de almacenamiento masivo sin cifrado de seguridad para transferir información de INCAD, sin previa autorización del área de sistemas.
27. **Faltas leves específicas en Tratamiento de Datos Personales (Ley 1581 de 2012):** (i) emplear formatos no oficiales para recolectar datos; (ii) omitir el aviso de privacidad en procesos de recolección; (iii) no asistir injustificadamente a las capacitaciones de protección de datos; (iv) enviar información a destinatarios incorrectos por correo sin datos sensibles; (v) omitir la notificación oportuna de incidentes de seguridad que no generen consecuencia material; (vi) no verificar el estado de archivos físicos o digitales bajo su custodia; (vii) realizar preguntas innecesarias sobre datos al cliente; (viii) no actualizar contraseñas cuando el sistema lo requiera; (ix) no reportar la pérdida o daño de dispositivos con información personal; (x) mantener documentos con datos

personales expuestos a la vista en el escritorio; (xi) no realizar el cierre seguro de archivadores o cajones con datos; (xii) consultar datos en el sistema para fines ajenos sin divulgarlos ni copiarlos; (xiii) omitir el registro de acceso a áreas restringidas de archivo; (xiv) usar cuentas o nubes personales para tratar datos sin perjuicio causado; (xv) no generar o conservar copias de respaldo conforme a la política; (xvi) demorar respuestas a solicitudes internas de datos; (xvii) descuidar el control de acceso físico a espacios con información sensible.

Artículo 80. Tipificación taxativa de Faltas Graves: Se consideran faltas graves en el **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** las siguientes conductas:

1. La reincidencia en la comisión de faltas leves.
2. El retardo en el ingreso superior a diez (10) minutos cuando cause perjuicio a la institución, o el retardo injustificado superior a una (1) hora.
3. No informar al empleador, dentro de las dos (2) primeras horas de la jornada, la imposibilidad de asistir al trabajo por enfermedad u otra causa.
4. No presentar la incapacidad médica formal expedida exclusivamente por la EPS a la que esté afiliado, a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas o al día hábil siguiente al inicio de la ausencia.
5. Ausentarse totalmente del puesto de trabajo, de la jornada o del turno sin autorización del superior inmediato ni justificación válida (informar estar enfermo sin presentar incapacidad EPS no constituye excusa).
6. Exceder injustificadamente el tiempo asignado para la pausa del almuerzo o descansos.
7. Obrar de mala fe en el desempeño de las funciones o en la presentación de informes.
8. Incumplir de forma grave las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o los protocolos de bioseguridad.
9. Negarse injustificadamente a usar los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados de forma gratuita.
10. Realizar llamadas salientes desde la telefonía institucional a bases de datos no precalificadas conforme al protocolo comercial, afectando métricas de ASR o generando riesgo de bloqueo del servicio.
11. Incumplir las políticas institucionales para el manejo, custodia y arqueo de dinero en efectivo, cheques o pasarelas digitales.
12. Presentar faltantes o sobrantes injustificados en los inventarios, materiales, productos o valores confiados a su custodia.

13. Otorgar descuentos especiales en matrículas o pensiones sin la autorización previa y escrita de la Gerencia o Dirección Comercial.
14. Solicitar bienes, insumos o servicios a un proveedor sin la autorización previa de la Gerencia o sin diligenciar la requisición formal de compras.
15. Ocultar o encubrir faltas disciplinarias cometidas por otros trabajadores.
16. No reportar o reportar de forma extemporánea los incidentes o accidentes de trabajo ante SST y Talento Humano.
17. Faltar a las consultas o exámenes médicos ocupacionales programados (ingreso, periódicos, egreso) o no someterse a los tratamientos prescritos por la EPS o ARL.
18. Quedarse dormido en el puesto de trabajo durante la jornada laboral.
19. Simular o reportar horas de trabajo no laboradas en las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto.
20. Omitir información relevante o falsear datos sobre su estado de salud físico o mental durante los exámenes médicos ocupacionales.
21. Negarse sin justificación médica u objetiva a someterse a las pruebas preventivas o técnicas de alcoholemia y detección de sustancias psicoactivas (Resolución 1843 de 2025).
22. Acceder sin autorización funcional o manipular las bases de datos de estudiantes, prospectos, clientes o empleados en violación de la Ley 1581 de 2012.
23. Omitir la realización oportuna de los reportes y cargues de información en las plataformas oficiales del Estado (**SIMAT** para bachillerato y **SIET** para técnicos laborales) por parte del personal responsable.
24. Diferir o abandonar negligentemente la gestión de cobro de cartera de estudiantes morosos o desatender el seguimiento y visitas a las prácticas empresariales y contratos de aprendizaje.
25. Realizar actividades laborales independientes o prestar servicios remunerados a terceros durante la jornada ordinaria de trabajo.
26. Emplear el nombre, logotipo, marcas, sellos o reputación institucional para beneficio personal o de terceros sin autorización.
27. No asistir sin justificación a capacitaciones, simulacros de emergencia o reuniones oficiales convocadas por el instituto.
28. Engañar al instituto en el destino de solicitudes de préstamos, permisos, auxilios o retiros parciales de cesantías.
29. Agredir verbalmente o incurrir en actos de irrespeto, deslealtad o trato despectivo hacia superiores, compañeros, estudiantes o visitantes.
30. Usar accesorios personales, en contravía de los protocolos de bioseguridad en áreas operativas.

31. Ignorar retroalimentaciones o no mejorar el rendimiento laboral calificado como deficiente en las evaluaciones del desempeño.
32. **Faltas graves específicas en Tratamiento de Datos Personales (Ley 1581 de 2012):** (i) acceder sin autorización a bases de datos corporativas; (ii) fotografiar, grabar o almacenar datos personales sin permiso; (iii) enviar información sensible desde correos personales o aplicaciones de mensajería no oficiales; (iv) omitir el reporte de incidentes de seguridad que impliquen filtración o pérdida de datos; (v) compartir contraseñas o credenciales de acceso a los sistemas; (vi) conservar copias personales físicas o digitales de información confidencial; (vii) entregar información a terceros sin validar su identidad o autorización legal; (viii) modificar sin autorización registros personales; (ix) eliminar registros de trazabilidad o auditoría en los sistemas; (x) fotocopiar o extraer documentos con datos personales sin permiso; (xi) publicar nombres o imágenes de estudiantes/empleados en redes sociales sin autorización; (xii) perder dispositivos electrónicos corporativos y no reportarlo inmediatamente; (xiii) desatender deliberadamente los derechos de actualización o supresión presentados por los titulares; (xiv) obstaculizar auditorías o inspecciones de protección de datos; (xv) instalar software no autorizado que genere vulnerabilidades en la red.

Artículo 81. Tipificación taxativa de Faltas Gravísimas: Se consideran faltas gravísimas en el **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD**, constituyendo justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo sin lugar a indemnización:

1. La reincidencia en la comisión de faltas graves.
2. Incurrir en actos de hurto, robo, fraude, laudo, apropiación indebida o daño intencional a bienes, dinero, equipos o herramientas de la institución, compañeros, estudiantes o terceros.
3. Sustraer de las instalaciones equipos, insumos, dinero, mercancías o papelería corporativa sin autorización escrita.
4. La revelación, cesión o transferencia no autorizada de información confidencial, técnica, financiera, comercial o estratégica del instituto.
5. Incurrir en actos de insubordinación grave o desobediencia manifiesta frente a las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos.
6. Cometer actos u omisiones que pongan en peligro grave e inminente la vida, salud e integridad de los trabajadores, estudiantes o usuarios.
7. Realizar actividades de competencia desleal o prestación de servicios paralelos en la misma rama de la institución.

8. Extraer, copiar, transferir, comercializar o usar sin autorización previa y escrita las bases de datos de prospectos, estudiantes, docentes o egresados de INCAD (Ley 1581 de 2012).
9. Borrar o alterar intencionalmente el historial de conversaciones, notas de seguimiento, tareas o registros en las plataformas corporativas (**WhatsApp corporativo, Kommo, Q10, Moodle, Google Chat**) para ocultar una gestión deficiente o evadir controles.
10. Alterar, modificar, falsificar o borrar registros académicos, notas, asistencias, estados de cartera, contratos, actas de grado o diplomas en las plataformas institucionales (**Q10, Moodle, Kommo, SIMAT, SIET**).
11. Expedir, refrendar o tramitar diplomas, actas de grado o paz y salvos académicos/financieros a estudiantes que no hayan cumplido la totalidad de requisitos legales.
12. Compartir, ceder o divulgar credenciales de acceso con perfil de administrador o docente a estudiantes o terceros ajenos al sistema.
13. Suplantar la identidad de un directivo, docente, estudiante o tercero para firmar digitalmente contratos, pagarés, actas, diplomas o certificados.
14. Presentar al instituto documentos adulterados o falsos (como incapacidades médicas falsas, certificados de estudio alterados o promesas de compraventa ficticias para cesantías).
15. Agredir físicamente o cometer actos de violencia, injuria o malos tratos contra superiores, compañeros, estudiantes, padres de familia o visitantes, dentro o fuera de las sedes.
16. Presentarse a laborar, ingresar a las sedes o realizar actividades institucionales bajo el efecto de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas, o consumirlas, portarlas, venderlas o distribuirlas en el trabajo (Resolución 1843 de 2025).
17. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso previo del empleador de forma consecutiva por tres (3) días o más.
18. Incurrir en conductas de acoso laboral (Ley 1010 de 2006), acoso sexual (Ley 2365 de 2024), violencia basada en género o discriminación sostenida contra compañeros, superiores, estudiantes o terceros.
19. Portar e ingresar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones del instituto.
20. Colaborar, permitir o facilitar el uso de la institución para actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo (LA/FT) o actos de corrupción.
21. El incumplimiento injustificado de los compromisos del Plan de Mejoramiento asignado, o la reincidencia por cuarta (4ª) vez en faltas graves.

Artículo 82. Procedimiento disciplinario garantista paso a paso (Ley 2466 de 2025 y C-593 de 2014): Toda sanción disciplinaria requerirá el agotamiento estricto del siguiente procedimiento garantista:

1. **Ámbito de aplicación:** El instituto podrá investigar conductas relacionadas con el contrato laboral, así ocurran fuera de las sedes, cuando tengan relación directa con las funciones, herramientas o información corporativa.
2. **Apertura formal y citación a descargos:** Se notificará por escrito y de forma personal al trabajador una comunicación formal que contenga :
    - Descripción clara, precisa y detallada de los hechos u omisiones objeto de investigación.
    - Los fundamentos normativos y la indicación de las cláusulas presuntamente vulneradas.
    - La calificación provisional de la falta (leve, grave o gravísima) y las posibles sanciones o consecuencias aplicables.
    - La relación completa y el traslado formal (copia o acceso) de la totalidad de las pruebas recaudadas en su contra.
    - **Plazo para descargos:** Otorgamiento de un término no inferior a **cinco (5) días hábiles** para que el trabajador prepare su defensa, rinda descargos (escritos u orales) y aporte o solicite pruebas.
3. **Diligencia de descargos y acompañamiento:**
    - La persona trabajadora podrá asistir individualmente o acompañada por dos (2) compañeros de trabajo o dos (2) representantes sindicales.
    - Se levantará un acta detallada en la que conste la transcripción o resumen de lo expuesto y las pruebas aportadas, firmada por las partes.
    - Si el trabajador no asiste sin causa justificada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se dejará constancia en acta y se continuará con la actuación.
4. **Toma de decisión motivada:**
    - Concluidos los descargos, el área de Talento Humano adoptará la decisión motivada en hechos y pruebas dentro de un término máximo de **diez (10) días hábiles**.
    - **Prórroga justificada:** Cuando la complejidad probatoria lo exija, el término podrá ampliarse hasta por ocho (8) días hábiles adicionales, sin que en ningún caso el procedimiento total supere los dos (2) meses.
    - La decisión ordenará la imposición de la sanción proporcional o el archivo definitivo del expediente por falta de mérito.
5. **Notificación y expediente reservado:** La decisión se notificará por escrito al trabajador y reposará en su expediente laboral en forma confidencial.

Parágrafo. Garantía especial para la terminación con justa causa: La terminación del contrato con justa causa constituye una decisión de carácter contractual y no una sanción disciplinaria. Por regla general, no requiere agotar la totalidad del procedimiento sancionatorio de este artículo, bastando con comunicar formalmente los hechos motivadores y brindar una oportunidad razonable para escuchar su versión. Sin embargo, cuando la justa causa se configure por la reincidencia en faltas graves, se deberá surtir el procedimiento disciplinario garantista completo previsto en este artículo para dejar debidamente comprobada la reincidencia antes de proceder al despido.

Artículo 83. Impugnación, recursos y efecto suspensivo

1. **Derecho de impugnación:** La persona trabajadora sancionada podrá interponer recurso de **Reposición** ante la jefatura de Talento Humano y, en subsidio, el recurso de **Apelación** ante la Gerencia, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la notificación formal de la decisión.
2. **Instancia revisora imparcial:** La revisión de la apelación será realizada por una autoridad distinta e imparcial (la Gerencia General representada por Olga Lucía Forero Mejía).
3. **Plazo para resolver:** La instancia competente resolverá el recurso mediante decisión escrita y motivada dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes. En casos de alta complejidad probatoria, el término podrá prorrogarse hasta por ocho (8) días más, sin que el trámite total supere los treinta (30) días calendario.
4. **Efecto suspensivo de las suspensiones:** Cuando la sanción disciplinaria impuesta corresponda a la suspensión temporal del contrato de trabajo, la presentación de los recursos de reposición o apelación se concederá en EFECTO SUSPENSIVO; por consiguiente, la suspensión no se ejecutará ni se hará efectiva hasta que la Gerencia resuelva el recurso de forma definitiva mediante fallo en firme. Si la sanción fuere amonestación escrita, se concederá en efecto devolutivo.
5. **Reintegro tras sanción:** Cumplido el término de la suspensión en firme, la persona trabajadora se reintegrará a sus labores el día hábil siguiente a la hora exacta de inicio de la jornada.

CAPÍTULO XVII TRÁMITE DE RECLAMOS Y PETICIONES INDIVIDUALES

Artículo 84. Canales formales y personas ante quienes deben presentarse los reclamos: Los reclamos, solicitudes o peticiones individuales que formule la población trabajadora del **INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - INCAD** deberán ser

presentados de forma respetuosa y por escrito o mediante los canales digitales institucionales. Dichas solicitudes se dirigirán ante el jefe inmediato, la jefatura del área de Talento Humano o la Gerencia General de la institución.

Artículo 85. Términos de radicación previa y plazo de respuesta institucional: Las solicitudes de permisos programables, licencias administrativas o gestiones laborales ordinarias deberán radicarse con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha requerida, salvo situaciones imprevistas, de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas. El área de Talento Humano o el jefe inmediato evaluará la solicitud y emitirá respuesta formal por escrito en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de su recepción.

CAPÍTULO XVIII PROCEDIMIENTO PARA REFORMAS, PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 86. Iniciativa y procedimiento para reformas del Reglamento: Toda modificación o reforma al presente Reglamento Interno de Trabajo se publicará en lugares visibles de las instalaciones y en el medio digital institucional por un término no inferior a **quince (15) días calendario**, con el fin de que los trabajadores presenten sus observaciones o sugerencias antes de su aprobación.

Artículo 87. Publicación física y digital permanente: Una vez adoptado el Reglamento Interno de Trabajo o sus reformas, INCAD garantizará su divulgación fijando **dos (2) copias impresas legibles en sitios visibles** de las instalaciones. Adicionalmente, se pondrá a disposición permanente de toda la población trabajadora en formato digital a través de la intranet corporativa, correo electrónico institucional o la página web oficial, conservando los soportes de entrega y acceso.

Artículo 88. Vigencia, actualización legal obligatoria y cláusulas ineficaces

1. **Vigencia:** El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene vigencia indefinida a partir de su publicación y comunicación formal a la población trabajadora, de conformidad con el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. **Actualización obligatoria:** El instituto actualizará el reglamento dentro de los **doce (12) meses siguientes** a la entrada en vigencia de nuevas reformas laborales o normas legales que afecten su contenido, conforme al artículo 7 de la Ley 2466 de 2025.

3. **Cláusulas ineficaces:** No producirán ningún efecto jurídico aquellas estipulaciones del reglamento que desmejoren los derechos mínimos de los trabajadores consagrados en la Constitución, la Ley o los contratos individuales de trabajo.