

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

CURADOR URBANO PRIMERO DE MONTERÍA

WILLIAM ENRIQUE TABOADA DIAZ

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
ACTUALIZADO AÑO 2025**

MONTERIA – CORDOBA

2025.

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL CURADOR URBANO PRIMERO DE
MONTERÍA.
ACTUALIZADO A 2025.**

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

1.1 CONTENIDO.

1. **CAPITULO I:** Generalidades.
 - 1.1 Contenido del reglamento interno de trabajo.
 - 1.2 Preámbulo.
2. **CAPITULO II:** Condiciones de admisión.
3. **CAPÍTULO III:** Período de prueba.
4. **CAPÍTULO IV:** Trabajadores accidentales o transitorios.
5. **CAPÍTULO V:** Horario de trabajo.
6. **CAPÍTULO VI:** Días de descanso legalmente obligatorios.
7. **CAPÍTULO VII:** Vacaciones remuneradas.
8. **CAPÍTULO VIII:** Permisos y Licencias.
9. **CAPÍTULO IX:** Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan.
10. **CAPÍTULO X:** Prescripciones de orden.
11. **CAPÍTULO XI:** Orden jerárquico.
12. **CAPÍTULO XII:** Labores prohibidas para mujeres y menores.
13. **CAPÍTULO XIII:** Obligaciones especiales para el curador y los trabajadores.
14. **CAPITULO XIV:** Calzado y overoles para trabajadores.
15. **CAPITULO XV:** SG-SST, Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo, comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
16. **CAPÍTULO XVI: Ley 1010 de 2006:** Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en las relaciones de trabajo.
17. **CAPÍTULO XVII: Resolución 3461 de 2025 Ministerio del Trabajo.** Comité de convivencia laboral, Conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral.
18. **CAPITULO XVIII:** Escala de faltas y sanciones disciplinarias.
19. **CAPITULO XIX:** Procedimientos para Comprobación de Faltas y Formas de Aplicación de las Sanciones Disciplinarias.
20. **CAPITULO XX:** Reclamos: Personas ante Quienes debe Presentarse y su Tramitación.
21. **CAPITULO XXI:** Disciplina.
22. **CAPÍTULO XXII:** Procedimiento Disciplinario.
23. **CAPÍTULO XXIII:** Políticas de alcohol y drogas.
24. **CAPÍTULO XXIV:** Trabajo en casa, trabajo remoto y teletrabajo.
25. **CAPÍTULO XXV:** Garantía y protección de los medios tecnológicos.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- 26. CAPÍTULO XXVI:** Publicaciones.
27. CAPÍTULO XXVII: Vigencia.
28. CAPÍTULO XXVIII: Disposiciones finales.
29. CAPÍTULO XXIX: Cláusulas ineficaces.

CAPITULO I GENERALIDADES.

1.2 PREAMBULO

El presente reglamento Interno de Trabajo es un instrumento de carácter laboral que tiene por finalidad establecer las condiciones, derechos y obligaciones a los que se debe sujetar el Curador Urbano Primero de Montería **William Enrique Taboada Díaz**, persona natural identificado con cédula de ciudadanía número No.79.657.386 de Bogotá D.C., las actividades laborales se llevaran a cabo en la Carrera 6 No.19 31 Local 1 de la ciudad de Montería - Córdoba y a sus disposiciones quedan sometidas tanto el Curador como todos sus trabajadores. El presente documento reglamenta asuntos de carácter administrativo, organizacional y estructural, en armonía con las disposiciones legales vigentes. Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN.

ART. 1° Quien aspire a hacer contratado en calidad de trabajador con el Curador Urbano Primero de Montería, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades que le surjan al empleador, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida actualizada.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- c. Dirección del domicilio permanente.
- d. Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica).
- e. Certificación de vigencia de la tarjeta profesional.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- f. Certificado de antecedentes judiciales: Policía nacional, procuraduría, contraloría.
- g. Certificaciones laborales de empleos anteriores.
- h. Certificación escrita de la afiliación al Fondo de Pensiones y cesantías, EPS a la que pertenece y ARL.
- i. Fotocopias de diplomas, certificados o actas de grado de los estudios realizados.
- j. Certificación Bancaria.
- k. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
- l. Documentos que requiera el Curador para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al Sistema de Seguridad Social Integral y a la Caja de Compensación Familiar.
- m. Certificado expedido por un médico sobre las condiciones de salud del trabajador para su ingreso a laborar con el curador y los exámenes complementarios que este exija. Conforme a la Ley.

PARÁGRAFO 1. El curador Urbano primero de Montería y el trabajador en todo caso, tienen la absoluta libertad para contratar o no hacerlo y para determinar las condiciones generales que han de regir el contrato de trabajo y su ejecución, de acuerdo con las normas generales vigentes y la Constitución Nacional, observando las normas de gestión, austeridad y selección de personal que se encuentran vigentes.

PARÁGRAFO 2. El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres de acuerdo con el Art. 43 de la Constitución Nacional, artículo 1 y 2 del Convenio III de la OIT., pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

PARÁGRAFO 3. El Curador Urbano Primero de Montería en ningún caso contratará menores de 18 años.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA.

ART. 2º El Curador una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art.6).

ART. 3º El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (CST, art. 77, núm. 1º).

ART. 4º El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ART. 5º Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuara al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ART. 6º Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

normales que se desarrollen es esta oficina. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6°).

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO.

ART. 7° El horario de trabajo será diurno conforme al Artículo 10 de la ley 2466 del 2025, en un horario de 8 horas diarias y 47 semanales, sin perjuicio de las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021.

- 46 horas semanales a partir del 16 de Julio de 2024.
- 44 horas semanales a partir del 25 de Julio de 2025.
- 42 horas semanales a partir del 25 de Julio de 2026.

A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con el uniforme adecuado y los elementos de protección personal a su cargo, de ser el caso.

PARAGRAFO 1: El Curador Urbano publicará mediante circular y les enviará a los correos electrónicos de los trabajadores el horario de trabajo establecido de lunes a sábado para laborar en sus oficinas, siempre respetando el tiempo máximo de trabajo indicado en la ley 2101 del 2021.

PARAGRAFO 2. Horas extras: En caso de que se causen, el Curador los reconocerá conforme al artículo 168 del C. S. T. y Artículos 12 y 13 de la ley 2466 del 2025 siempre y cuando sean autorizados por él.

PARAGRAFO 3. Día de familia. ARTÍCULO 3°. Adiciónese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así:

ARTÍCULO 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

PARÁGRAFO. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.

ART. 8º Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

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

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

PARAGRAFO1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, núm. 5°).

ART. 9° Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Curaduría suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS.

ART. 10° Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1°).

ART. 11° La época de vacaciones debe ser señalada por El Curado a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ART. 12° Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 13° Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

ART. 14° En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ART. 15° Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 16° El Curador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5°).

PARAGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3°, par.).

CAPÍTULO VIII PERMISOS Y LICENCIAS.

ART. 17° El curador concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al Curador y a sus representantes, y en general todas aquellas que son de carácter obligatorio contempladas en el Artículo 15 de la Ley 2466 del 2025 y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. El empleador analizará cada caso particular, pudiendo conceder los días de calamidad doméstica según la gravedad de la misma. En todo caso, La Curador limita a cinco (5) días remunerados, la calamidad doméstica.

2. Surtido dicho término, se efectuarán los descuentos correspondientes. Si no se presentan pruebas de la calamidad por cualquier medio dentro de tres (3) días siguientes de la ocurrencia de la grave calamidad doméstica, el empleador procederá con el proceso disciplinario pertinente.

Se entiende por calamidad doméstica de acuerdo con la Jurisprudencia: "todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo." Sentencia C-930 de 2009. La duración de la licencia debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, atendiendo el principio de razonabilidad. Para ello se debe "sopesar las circunstancias y particularidades de la situación concreta: de un lado, debe valorarse la gravedad de la calamidad doméstica en sí misma considerada, la posibilidad de conjurarla en determinado plazo estimado dependiendo del caso, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan a superarla, la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador, etc. Y de otro lado, debe tenerse en cuenta también el grado de la afectación del trabajo y de el curador ocasionada por la suspensión de la relación laboral, la posibilidad fáctica en que esté el empleador de reemplazar temporalmente al trabajador, etc."

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

No son tomados como calamidad doméstica: Los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, o en un horario distinto al laborar y que no estén dentro de las señaladas en el artículo 15 de la ley 2466 del 2025.

3. Respecto a permisos para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador ingrese la solicitud de permiso a área de talento humano, quien podrá gestionar el permiso para retirarse del lugar de trabajo. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a sus labores, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al curador. Sólo aceptará incapacidades expedidas por la entidad promotora de salud E.P.S a la que se encuentre afiliado como justificación para faltar al trabajo. En todo caso la notificación al empleador es necesaria, a fin de que no se afecte la prestación del servicio. Igualmente, se aclara que se deberá guardar un equilibrio entre las necesidades del trabajador y las necesidades del Curador para que no se afecte la operación.

El empleador podrá conceder los permisos necesarios para asistir a las citas médicas que no estén contempladas en el literal e del Artículo 15 de la Ley 2466 del 2025, exámenes u otros procedimientos de esta índole, pero quedará a consideración de este, en caso de que los otorgue, los trabajadores deben presentar prueba que demuestre la atención que recibieron.

4. Permisos especiales o licencias no remuneradas. Serán solicitados por el trabajador con tres (3) días de antelación a la fecha en que se pretende disfrutar, el empleador decidirá si los concede o no, dependiendo del número de días y de los motivos de solicitud del mismo, el empleador determinará si se descontará el valor del salario proporcional al tiempo no laborado.

El tiempo consumido en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, u otorgar permisos o licencias no remunerados a opción del empleador (Numeral 6º, Art. 57, C.S.T), cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

5. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores.

6. Para el ejercicio del sufragio. El Empleador debe conceder el permiso al trabajador para ejercer el derecho al sufragio. Beneficios (Art 3 Ley 403 / 1997). El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

7. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. El Empleador debe conceder el permiso al trabajador, para ejercer el derecho al sufragio y la labor ejercida como jurado. Beneficios (Art 3 Ley 403 / 1997). El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector y adicionalmente gozará de una (1) jornada de descanso compensatorio remunerado por haber ejercido la labor como jurado. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 45 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

Ley de luto (Ley 1280 de 01-05-09).

El Curador Concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

Primer y segundo grado de consanguinidad:

- * Padres
- * Hijos
- * Hermanos
- * Abuelos
- * Nietos

Primer grado de afinidad:

- * Cónyuges
- * Padres del cónyuge
- * Hijos extramatrimoniales del cónyuge

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

Primer grado civil:

- * Padres adoptivos
- * Hijos adoptivos

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57 numeral 10. Adicionado por la ley 1280 de 2009.

8. Licencia de paternidad. También se reconocerán, de acuerdo con la normatividad vigente ocho (8) días hábiles por licencia de paternidad o Ley María de conformidad con la Ley 755 de 2002 y la sentencia C-174 de 2009.

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

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. (Artículo 1 Ley 1822 de 2017).

9. Licencia de maternidad (Ley 1822 del 4 de enero de 2017): Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- A) El estado de embarazo de la trabajadora.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

B) La indicación del día probable del parto, y la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos (02) semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

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

A) Licencia de maternidad preparto, Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto.

Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

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

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente.

La licencia de maternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma. (Artículo 1 Ley 1822 de 2017).

10. Muerte de la madre o enfermedad grave que impida el disfrute de la licencia.

El tiempo de la Licencia de Maternidad que ella no haya alcanzado a disfrutar, la disfrutará el padre y el empleador debe concederla. Ejemplo: si la madre murió en el parto, el empleador debe darle al padre una licencia por 18 semanas, si la madre falleció a las cuatro (4) semanas del parto, el empleador del padre, deberá darle una licencia por las catorce (14) semanas restantes. Por enfermedad grave de la madre donde se impida el disfrute de la misma, ésta la disfrutará el padre del recién nacido.

11. Descanso remunerado en caso de aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de (2) dos a (4) cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido para la licencia de maternidad posparto. (Artículo 237 del C.S.T).

PARÁGRAFO 1. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

A) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

B) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora expedida por la EPS.

12. Descanso remunerado durante la lactancia: El curador está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso de una (1) hora dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto (Art 238 C.S.T.)

13. Adopción de salas amigas para la familia lactante (Ley 1823 del 4 de enero de 2017): El curador adecuará un espacio acondicionado y digno para que las mujeres trabajadoras en periodo de lactancia, puedan extraer la leche materna, asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral. El empleador deberá garantizar las condiciones adecuadas de las salas amigas para la extracción y conservación de la leche materna, bajo normas técnicas de seguridad, para que la trabajadora lactante pueda transportarla al hogar y disponer de ella y así alimentar al bebe en ausencia temporal de la madre.

PARÁGRAFO 1. La disposición aplicará a las entidades cuyo capital sea superior a 1.500 salarios mínimos legales vigentes o a las empresas con más de 50 empleadas.

14. Estabilidad laboral reforzada a trabajador que tenga a su cargo, cónyuge embarazada o lactante no trabajadora. Sentencia C-005/17. Sentencia de asequibilidad condicionada del numeral primero del artículo 239 y numeral primero del artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo, en el entendido que las prohibiciones de despido se extienden al trabajador que tenga la condición de cónyuge, compañera permanente o pareja sentimental de mujer en período de embarazo o lactancia y que sea beneficiaria de aquel. La protección se concederá teniendo en cuenta la condición de beneficiaria de la mujer gestante o lactante, del sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el trabajador al cual se extiende la protección laboral reforzada. Ello, con el propósito de ajustar la protección a los fundamentos constitucionales que le proveen la protección de la unidad familiar, la atención y asistencia al estado de maternidad y el interés prevalente de los niños.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

15. Protección a la familia del trabajador. (Ley 1857 del 26-07-17): Con el fin de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia del empleado en actividades dirigidas a los miembros de la familia para acceder a programas de subsidio, salud, recreación deporte y emprendimiento; La Curaduría deberá adecuar los horarios laborales a sus empleados para facilitar el acercamiento del mismo con su cónyuge, compañero permanente o familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que se encuentren en alguna situación de discapacidad y que dependan de su ayuda o cuidado.

En virtud a lo establecido por la Ley 1857 de 2017, el empleador adecuará y facilitará el acercamiento de los trabajadores con su familia, por medio de la implementación de una jornada semestral, en la que los trabajadores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o por la caja de compensación familiar, esta jornada se surtirá sin afectar el desarrollo de las actividades de La Curaduría, para la cual el empleador adecuará la política correspondiente, en donde quedará consignado la forma en que se concederá o se surtirá la jornada semestral que promueve la unión familiar.

Así mismo, esta Ley institucionaliza el día 15 de mayo como el día sin redes, por lo cual los empleadores, los operadores de telecomunicaciones de internet y telefonía móvil promoverán mensajes que durante ese día inviten a los usuarios a no usar la comunicación virtual y a dedicarles tiempo de calidad a los miembros de su núcleo familiar.

16. Permiso para ser censado. El Censo Nacional de Población y de Vivienda constituye una actividad de investigación dirigida a recabar, procesar, analizar y difundir información básica para contribuir al desarrollo económico, social, científico y tecnológico del país. El trabajador censado, debe presentar al Curador el codificado censal expedido por el DANE para justificar su ausencia laboral debido a haber atendido el censo. Así mismo el Curador no podrá descontar de su salario el tiempo utilizado en ello, ni exigirá la reposición del tiempo ausente de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1899 de 2017.

PARÁGRAFO 1. Autorización de permisos. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante el área encargada mediante solicitud escrita, con

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

por lo menos dos (2) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsible, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de imprevisto. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad al evento.

PARÁGRAFO 2. Trámite de los permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el Área encargada evaluará, si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio, de los mencionados en el presente artículo y procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad del despacho para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la operación de el Curador o la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión.

PARÁGRAFO 3. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

PARÁGRAFO 4. Permisos y licencias no remuneradas: Cualquier que sea el motivo del permiso o del ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por los medios físicos y/o electrónicos asignados para estos fines, tanto al jefe inmediato como al área encargada, dando cumplimiento a la obligatoriedad de llevar controles de los indicadores de ausentismo y accidentalidad en el despacho del curador (Decreto 1295/94, Resolución 2646/08, Ley 1562/2013).

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

ART. 18° Formas y libertad de estipulación:

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

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ART. 19° Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 20° Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, num. 1°).

Períodos de pago: mensuales.

ART. 21° El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

CAPÍTULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN.

ART. 22º Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Curaduría.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Curaduría en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Concluir en condiciones presentables, higiénicas y puntualmente a su centro de labores, de acuerdo a la jornada de trabajo y horario.
- k) Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
- l) No salir del área de trabajo sin el debido permiso o conocimiento de su superior, bajo sanción disciplinaria.
- m) No faltar a una jornada completa o parte de ella sin la debida autorización por parte de su jefe inmediato.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

n) Dentro de las instalaciones de La Curaduría, y/o en el sitio de trabajo, los trabajadores no podrán; usar audífonos, escuchar música, ver televisión, fumar, cantar, gritar, y en general tener conductas que puedan perturbar el trabajo de los demás trabajadores ni de los clientes internos o externos.

o) No usar los equipos de La Curaduría, y/o los personales, como los teléfonos celulares durante las horas de trabajo para acceder a chats, páginas de internet (Facebook, y cualquiera de las otras redes sociales), etc., para asuntos no relacionados directamente con el ejercicio de sus funciones como acceder a información que no tiene que ver con el objetivo de su cargo.

p) Teléfonos fijos. Solamente deben usarse para temas relacionados directamente con el ejercicio de las funciones del trabajador y/o llamadas de emergencias, comunicación con familiares dentro de La Curaduría.

q) Se prohíbe a los trabajadores la venta y/o promoción y/o distribución y/o comercialización, y/o el ofrecimiento, etc., de bienes y/o servicios no autorizados expresamente por el empleador, en el sitio de trabajo, a los demás trabajadores y/o a los visitantes y/o clientes del empleador, dentro de su jornada laboral.

r) Mantener el orden y la limpieza en su puesto de trabajo. No consumir alimentos ni bebidas en las instalaciones de la curaduría salvo autorización expresa del empleador.

s) Usar en forma correcta y mantener en buenas condiciones los elementos de protección personal EPP suministrados por La Curaduría, de acuerdo con las instrucciones recibidas y así mismo dar aviso al responsable de su suministro o mantenimiento, de la pérdida, deterioro, vencimiento o mal funcionamiento de los mismos.

t) Respetar al empleador y su buen nombre dentro y fuera de su jornada laboral.

u) Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio COVID-19 que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.

v) Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar.

PARÁGRAFO 1. En caso de incumplimiento de cualquier deber del trabajador, El Curador podrá solicitar, previo trámite judicial, la indemnización por los perjuicios que se dé por negligencia o descuido.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montevideo</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO: GH220-RIT-04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSION: 04
		FECHA: 16-07-2025

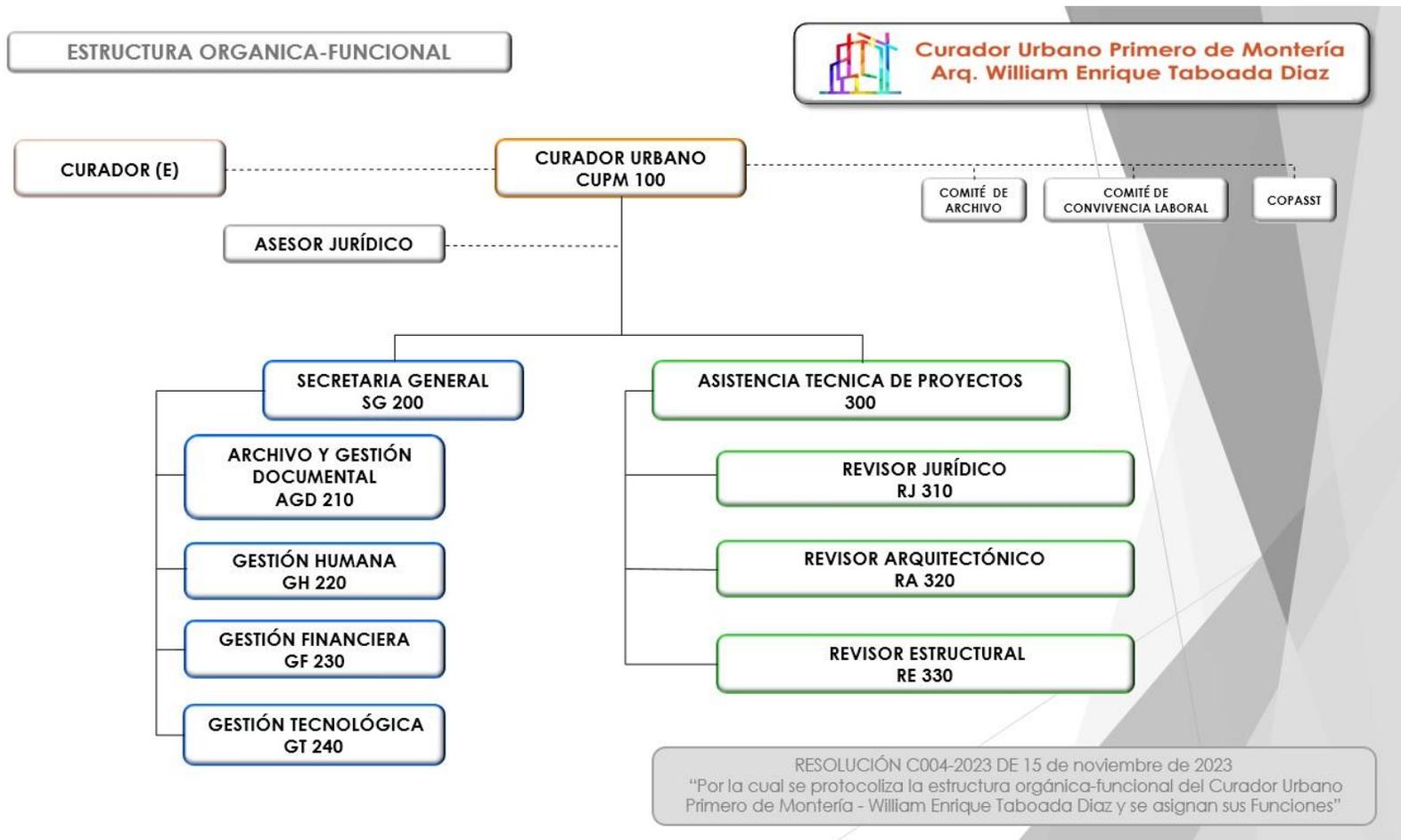
CAPÍTULO XI ORDEN JERÁRQUICO.

ART. 23° El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes las oficinas del despacho de curador, es el siguiente: Curador, Curador Encargado, Asesor jurídico 1, Asesor jurídico 2, Ingeniero Civil, Arquitecta Coordinadora de proyectos - Revisor Arquitectónico, Arquitecta 2, Arquitecta 3, Arquitecto 4, Ingeniero de sistema, Contador, Gestión Talento Humano, Secretaria General, Archivista, Auxiliares Administrativos 1 y 2.

PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tienen facultades para iniciar y surtir proceso disciplinario a los trabajadores: el Curador o a quien este asigne.

PARAGRAFO 2. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores del curador, previo proceso disciplinario: el Curador o a quien este asigne.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO: GH220-RIT-04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VERSION: 04
		FECHA: 16-07-2025



 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

CAPÍTULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES.

ART. 24° Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

PARÁGRAFO 2. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

CAPÍTULO XIII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL CURADOR Y LOS TRABAJADORES.

ART. 25° Son obligaciones especiales del Curador:

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

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- b. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
- f. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- g. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- h. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- i. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- j. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ART. 26° Son obligaciones especiales del trabajador:

- a. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el Curador o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- b. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- curador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- c. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
 - d. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
 - e. Comunicar oportunamente al Curador las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
 - f. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
 - g. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada (CST numeral 1 del artículo 236), al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
 - h. Registrar en las oficinas del Curador su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
 - i. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impactan sus superiores jerárquicos en cuanto a tiempo, modo, lugar y calidad del trabajo.

ART. 27° Se prohíbe al Curador.

- a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - I. Respeto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - II. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que este establezca.
- c. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
- d. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- h. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 58 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de 'lista negra', cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
- j. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
- k. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
- l. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
- m. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
- n. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- o. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ART. 28° Se prohíbe a los trabajadores:

- a. Sustraer de la oficina los útiles de trabajo.
- b. Sustraer o intentar sustraer herramientas de trabajo, documentos o dineros, para beneficio propio o de un tercero, sin autorización escrita de su empleador.
- c. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- d. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- e. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del curador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- f. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- g. Perder el tiempo en conversaciones telefónicas extensas, en el mal manejo del uso del internet o ausentarse frecuentemente en las horas de trabajo.
- h. Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener conductas indecentes o contrarias a las buenas costumbres.
- i. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- j. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- k. No asistir a las reuniones de trabajo que sean convocadas con anticipación o no elaborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
- l. Usar los útiles o herramientas suministradas por el Curador en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).

CAPITULO XIV CALZADO Y OVEROLES PARA TRABAJADORES.

ART.29° El Curador Urbano Primero de Montería suministrara a sus trabajadores calzado y vestido de labor, El cual entregara cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, donde se les suministrara un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tienen derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del Curador.

ART.30° Todo patrono que habitualmente ocupe uno o más trabajadores permanentes debe suministrar cada seis meses, los días 30 de junio y 20 de diciembre, en forma gratuita, un overol o vestido adecuado para el trabajo que desempeñe, a todo trabajador que se halle en las condiciones de salario a que se refieren los dos artículos anteriores.

ART.31° El trabajador queda obligado a destinar a su uso personal el calzado y los overoles que le suministre el Curador, y en el caso de que así no lo hiciera, éste quedará eximido de hacerle el suministro por el período semestral siguiente.

ART.32° Queda prohibido al Curador pagar en dinero las prestaciones establecidas en este capítulo.

CAPITULO XV

SG-SST, SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ART. 33°. El Curador Urbano Primero de Montería, implementará el sistema de Gestión seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6, para velar por la salud y seguridad de sus trabajadores, establece políticas de seguridad y salud en el trabajo, capacita a sus trabajadores en cuanto a los riesgos en que están expuestos dependiendo el cargo, implementando y ejecutando actividades permanentes de medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, dando cumplimiento al SG – SST, que implementa el empleador ajustado a los estándares de calidad que prevenga, proteja y preserve la Salud en el Trabajo, orientado a la protección integral del Trabajador . A través del COPASST y la ARL, de igual manera los trabajadores tienen la obligación de someterse a todas las medidas de seguridad implementadas por el **CURADOR URBANO PRIMERO**, para el desarrollo cultural y sistema organizacional promoviendo un ambiente laboral positivo y la optimización de la productividad

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

de la empresa y las políticas de autocuidado (**Ley 1562 de 2012, Resolución 0312 de 2019, concordante con el Decreto Único Laboral 1072 de 2015**).

PARAGRAFO 1. Mientras dure la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID – 19, o si llegaren a implementar nuevas medidas por eventos similares, el trabajador deberá seguir de manera estricta los lineamientos establecidos por las autoridades Y el **CURADOR URBANO PRIMERO** para mitigar los riesgos asociados con la emergencia. El no seguimiento de esos lineamientos se tendrá por falta grave.

PARÁGRAFO 2. En desarrollo del propósito a que se refiere el capítulo, El Curador ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de El Curador.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral y la buena convivencia.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en El Curador, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere El Curador para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ART. 34° Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 35° Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 36° Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 37° Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la Curaduría en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 38° Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene El Curador para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

PARÁGRAFO 1. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva despacho del Curador, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ART. 39° En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ART. 40° En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 41° Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en el despacho del Curador, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ART. 42° En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto El Curador como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XVI
LEY 1010 DE 2006
MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS
HOSTIGAMIENTOS EN LAS RELACIONES DE TRABAJO

ART. 43° En las oficinas del Curador Urbano Primero de Montería se respeta, se acata y se acoge el texto completo de la ley 1010 de 2006 sobre la prevención, corrección y sanciones para el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.

ART.44° Definición de Acoso Laboral. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a. Maltrato Laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

- b. Persecución Laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c. Discriminación Laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d. Entorpecimiento Laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e. Inequidad Laboral. Asignación de funciones a menos precio del trabajador.
- f. Desprotección Laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ART. 45° Modalidades. Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 DE 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

ART. 46° Conductas que Constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo; las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- g. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- h. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de La Curaduría.
- i. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de La Curaduría, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- j. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- k. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- l. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- m. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2º de la mencionada ley.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

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

ART. 47° Conductas que No Constituyen Acoso Laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
- d. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con el curador, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de las oficinas del Curador o la institución.
- f. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

ART. 48° Se entenderá como conductas atenuantes del acoso laboral:

- a. Buena conducta anterior.
- b. Obrar en estado de emoción, pasión excusable, ira o intenso dolor.
- c. Procurar disminuir o anular las consecuencias.
- d. Reparar discrecionalmente el daño que se causó, aunque no sea total.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido.
- f. Los vínculos familiares o afectivos.
- g. Cuando exista manifiesta o velada provocación por parte del empleado.
- h. Cualquier circunstancia análoga debidamente probada.

PARÁGRAFO 1. El estado de emoción o pasión excusable no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ART. 49° Se tendrá como conductas agravantes:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Concurrencia de causales.
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de modo, tiempo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
- e. Aumentar deliberada o inhumanamente el daño psíquico o biológico
- f. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, poder, oficio, o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable cuando la conducta desplegada cause un daño físico o psíquico al sujeto pasivo.

ART. 50° Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el curador Urbano Primero constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la oficina del Curador y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

CAPÍTULO XVII
RESOLUCIÓN 3461 DE 2025 MINISTERIO DEL TRABAJO.
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE
CONVIVENCIA LABORAL.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

ART. 51° El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las o los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. El empleador designará directamente a sus representantes, y las y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo. El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

ART. 52°. COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL EN LOS ENTROS DE TRABAJO. Las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un (1) comité por empresa y podrán voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo con su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.

ART. 53°. PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

PARÁGRAFO 1. En caso de que el número de trabajadores de la empresa varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

PARÁGRAFO 2. Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

ART. 54° Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

<p>4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.</p>	<p>Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.</p>
<p>5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.</p>	<p>Mensual.</p>
<p>6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección</p>	<p>La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.</p>

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual
---	-------

ART. 55°. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

ART. 56°. SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario o una secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

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

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

2. Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con-el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Remitir a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

PARAGRAFO 1: El rol de secretaria o secretario del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

ART. 57°. REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de Gestión humana y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

ART. 58°. REUNIONES EXTRAORDINARIA: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.

ART. 59°. PROCEDIMIENTO PREVENTIVOS El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

6. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

ART. 60°. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, las entidades públicas y empresas privadas, deben realizar las siguientes acciones:

1. Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
2. Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
3. Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

CAPITULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ART. 61° El Curador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114). La clasificación de levedad o gravedad de la falta dependerá del tipo de la falta, la reincidencia de la misma, la actitud del trabajador por evitar los efectos dañinos de la falta, la afectación de los equipos, bienes, productos de Las oficinas y la consecuencia que la falta produce para el buen nombre y prestigio del Curador Urbano Primero de Montería.

ART. 62° Se establecen las siguientes clases de faltas leves, graves y muy graves y sus sanciones disciplinarias, así:

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- a. Las valoraciones de las faltas y sus sanciones serán siempre revisables ante la autoridad competente.
- b. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán comunicación escrita al trabajador, (el acuerdo incluye las levas) haciendo constar la fecha y que hechos la motivan.
- c. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otras minoraciones a los derechos de descanso del trabajador ni en multas en dinero.

La graduación de las faltas será: leves, graves y muy graves. La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes de los trabajadores, si los hubiere.

Se considerarán faltas leves:

- a. La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a 20 minutos.
- b. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c. La no comunicación previa de inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad.
- d. El abandono del puesto de trabajo por períodos breves de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgos a la integridad de personas, lo que puede ser falta grave o muy grave.
- e. La desatención y falta de corrección con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen del curador.
- f. Los descuidos en la conservación de material que provoque deterioros leves del mismo.
- g. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

Se considerarán faltas graves:

- a. La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a 60 minutos.
- b. La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- c. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d. La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio del punto siguiente.
- e. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las de normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se deriven perjuicios graves al curador, causaren averías a las instalaciones, maquinarias o bienes de las oficinas o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serían faltas muy graves.
- g. La falta de comunicación al Curador de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas y obras a su cargo, cuando de ello se hubiese derivado un perjuicio grave para el curador.
- h. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria y en general bienes del Curador para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para el Curador
- j. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- k. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar el proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia del empleador.
- l. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- m. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- n. Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- o. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

Se considerarán como faltas muy graves.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- a. La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.
- b. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del Curador, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias.
- d. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para el Curador.
- f. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- g. La realización de actividades que impliquen competencia desleal con el Curador.
- h. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- j. El acoso sexual.
- k. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- l. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

ART.63° Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión del empleador de imponer o no, la sanción definitiva (C.S.T, art. 115).

Las sanciones máximas que pueden imponerse al trabajador por la comisión de estas faltas son:

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

SANCIONES POR LA COMISIÓN DE FALTAS LEVES

Las sanciones correspondientes a las faltas leves podrán consistir en:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación escrita

En ambos casos se dejará constancia en el expediente del trabajador.

SANCIONES POR LA COMISIÓN DE FALTAS GRAVES

Las sanciones correspondientes a las faltas graves podrán consistir en:

- a. Amonestación por escrito.
- b. La suspensión del contrato de trabajo y salario, de 1 a 4 días si es por primera vez.
- c. La suspensión del contrato de trabajo y salario de 5 a 15 días, en el caso de reincidencia.
- d. En los casos que se hubiere ocasionado daños al patrimonio de la empresa, el trabajador deberá reintegrar su valor y el de los perjuicios en un plazo no superior a tres meses, desde que se le comunique la sanción, salvo acuerdo expreso que permita ampliar el plazo.

SANCIONES POR LA COMISIÓN DE FALTAS MUY GRAVES

Las sanciones correspondientes a las faltas graves serán sancionadas por la gravedad del hecho y del daño causado podrán consistir en:

- a) Suspensión del contrato y salario de 16 a 30 días.
- b) Despido.
- c) En los casos que se hubiere ocasionado daños al patrimonio de la empresa, el trabajador deberá reintegrar su valor y el de los perjuicios en un plazo no superior a tres meses, desde que se le comunique la sanción, salvo acuerdo expreso que permita ampliar el plazo.
- d) Las muy graves relativas a abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

por la ley, se le adjunta a la carta de despido copia de la respectiva denuncia ante la Justicia Penal.

CAPITULO XIX PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ART. 64° Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

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

ART. 65° No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPITULO XX RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ART. 66° Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en La Curaduría el cargo de Curador o Gestión de Talento Humano, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ART. 67° Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPITULO XXI DISCIPLINA

ART. 68° El objetivo de las medidas disciplinarias, es el corregir y evitar la reincidencia en faltas o irregulares conductas incurridas por el trabajador. Es política de esta

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

oficina dar oportunidad al trabajador para corregir sus actitudes, salvo que éstas por su gravedad ameriten la aplicación inflexible de las disposiciones legales y el presente Reglamento.

ART. 69° El Curador ha establecido cuatro (04) clases de sanciones disciplinarias para casos de infracciones de normas internas o legislación vigente, estas son:

- a) Amonestación Verbal: es la aplicación preventiva a la falta, la misma que no reviste gravedad, podrá ser aplicada por el jefe inmediato del trabajador.
- b) Amonestación Escrita: es la sanción correctiva de faltas que revisten regular gravedad, o por reincidencia de faltas leves. Será aplicada por el Curador, previa opinión del jefe inmediato superior del trabajador.
- c) Suspensión del Trabajo y Multa.
- d) Despido por Falta Grave.

CAPITULO XXII PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ART. 70° El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera atendiendo los parámetros ordenados por la sentencia C-593 de 2014:

Curador Urbano Primero por conducto del departamento de Gestión Humana o quien haga sus veces, pasará comunicación por escrito al inculpado, indicando en ella la presunta falta cometida indicando en ella la fecha y hora en la que se debe presentarse a la diligencia de descargos.

En la misma comunicación se le formularán los cargos por parte del Curador Urbano Primero y se le dará traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer.

Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de descargos y antes de ser finalizada la misma se le dará la palabra al implicado para que se pronuncie sobre las pruebas, presente las que pretendan hacer valer y sea debidamente escuchado respecto a los cargos hechos por parte de las partes.

Con base en las normas legales, las estipulaciones de este Reglamento y el contrato con el trabajador inculpado, la decisión final será tomada por el Curador en un término máximo de 15 días hábiles.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

Contra la decisión adoptada procederá el recurso de reposición ante el jefe inmediato del área de Gestión Humana y en subsidio el de apelación ante el Curador.

CAPÍTULO XXIII POLÍTICAS DE ALCOHOL Y DROGAS.

ART. 71° Los trabajadores vinculados al Curador Urbano Primero de Montería William Enrique Taboada Diaz tienen prohibido consumir y estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción en razón de la labor que realiza, esta medida se ha implementado para garantizar la seguridad y bienestar de los trabajadores y usuarios, con fundamento en la Ley 1566 de 2012 y la Sentencia C-636 de 2016. Sentencia SL 1298 de 2018.

CAPÍTULO XXIV TRABAJO EN CASA, TRABAJO REMOTO Y TELETRABAJO

ART. 72° EL Curador Primero, acoge todas las disposiciones establecidas en la Ley 2088 de 2021, habilita el trabajo en casa como una forma ocasional excepcional y especial de prestar el servicio por fuera del sitio de la empresa privilegiándose el uso de las tecnologías en información siempre y cuando la labor no requiera presencia física.

ART. 73° **DESCONEXION LABORAL.** El Curador, respeta el horario laboral de sus trabajadores por lo que se abstiene de dar órdenes y a contactarlo por fuera de la jornada laboral ya sea a través de herramientas tecnológicas o no para cuestiones relacionadas con su actividad laboral.

PARÁGRAFO 1. EXCEPCIONES

- a. Cargos de dirección, confianza y manejo.
- b. Aquellos cargos que por la naturaleza de la actividad o por la función que desempeña debe tener disponibilidad permanente.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en los que se requiera cumplir deberes extras de colaboración con la empresa cuando se necesite para la continuidad del servicio.

CAPÍTULO XXV GARANTIA Y PROTECCION DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS

ART. 74° El Curador, con la finalidad de proteger su información, llamadas telefónicas, celulares corporativos, correos electrónicos institucionales, podrá realizar en cualquier momento verificación y monitoreo con el fin de garantizar la correcta utilización de los mismos, siempre respetando los derechos mínimos de los trabajadores.

CAPÍTULO XXVI PUBLICACIONES

ART. 75° el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación. (Ley 2466 del 2025 art. 8)

CAPÍTULO XXVII VIGENCIA

ART. 76° El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

 <p>Arq. William Enrique Taboada Díaz Curador Urbano Primero de Montería</p>	PROCESO	CODIGO SUBSECCION: GH-220
	GESTION HUMANA	CODIGO DE PROCEDIMIENTO: GH220- RIT-04
	PROCEDIMIENTO	VERSION: 04
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 16-07-2025

CAPÍTULO XXVIII DISPOSICIONES FINALES

ART. 77° Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido El Curador.

CAPÍTULO XXIX CLÁUSULAS INEFICACES

ART. 78° No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

PARAGRAFO: En cumplimiento de lo establecido en el Parágrafo 4 del Artículo 7 de la Ley 2466 del 2025 se actualizó el Reglamento Interno de Trabajo del Curador Urbano Primero De Montería, acorde con los parámetros descritos dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de esa Ley.



WILLIAM ENRIQUE TABOADA DIAZ
Curador Urbano Primero De Montería

Ultima actualización 16-07-2025.
Por: María Antonia Pérez Camaño. Abogada.
Katerinee Rodríguez Barreto. Gestión Humano