

AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA - ACI MEDELLÍN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1: la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana - ACI Medellín, entidad pública, descentralizada de segundo grado, creada con fundamento en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, bajo la figura de persona jurídica sin ánimo de lucro por la asociación exclusiva del Municipio de Medellín, Empresas Públicas de Medellín, Empresas Varias de Medellín y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con domicilio en la ciudad de Medellín adopta el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus disposiciones, tanto para la Entidad como para sus trabajadores.

De acuerdo con los estatutos orgánicos en consonancia con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, la Agencia se sujeta a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género, excepto en materia de actos, contratos, controles y responsabilidades que serán los propios de las entidades estatales. En tal virtud, las personas que laboran en la ACI Medellín tienen la calidad de servidores públicos¹; no obstante, se denominarán Trabajadores dado que el régimen laboral aplicable es el del Código Sustantivo del Trabajo.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario favorables al trabajador.

¹ Al respecto la Constitución Política de Colombia en su artículo 123 dispone:

Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

Adicionalmente, el artículo 2° numeral 2° de la Ley 80 de 1993 establece:

ARTÍCULO 2.- De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos. Para los solos efectos de esta Ley: (. ...)

2o. Se denominan servidores públicos:

a) Las personas naturales que prestan sus servicios dependientes a los organismos y entidades de que trata este artículo, con excepción de las asociaciones y fundaciones de participación mixta en las cuales dicha denominación se predicará exclusivamente de sus representantes legales y de los funcionarios de los niveles directivo, asesor o ejecutivo o sus equivalentes en quienes se delegue la celebración de contratos en representación de aquéllas. **b)** Los miembros de las corporaciones públicas que tengan capacidad para celebrar contratos en representación de éstas.

CAPÍTULO II SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 2: la selección de los trabajadores de la ACI Medellín se hará mediante convocatoria pública en la página web de la entidad conforme a lo establecido en el procedimiento de selección y vinculación de personal.

ARTÍCULO 3: la vinculación de los trabajadores a la ACI Medellín, se hará previa suscripción del contrato de trabajo, el cual contendrá las cláusulas y estipulaciones particulares que regularán la relación laboral. Para tal efecto, los trabajadores deberán allegar los documentos que acrediten la experiencia e idoneidad requeridos para el desempeño del cargo y demás documentos exigidos por la normatividad legal vigente.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 4: La ACI Medellín contratará aprendices, conforme a la cuota que le corresponda en los términos de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5: una vez admitido el aspirante en la ACI Medellín, se podrá acordar un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Agencia, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

PARÁGRAFO: conforme lo estipulado en el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 3o. del Decreto 617 de 1954:

1. El período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso.
2. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.

ARTÍCULO 6: el período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 7: el período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no

podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

El período de prueba podrá ser prorrogado en aquellos casos en los cuales se haya pactado por un plazo inferior al de los límites máximos expresados en el inciso anterior, previo al vencimiento del período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

Cuando entre las partes se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba a cada prórroga, salvo para el primer contrato.

CAPÍTULO III HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8: el horario de trabajo de los trabajadores de la ACI Medellín, ya sea en modalidad presencial o teletrabajo, se cumplirá de la siguiente manera:

Días laborables de lunes a viernes.

Horario de lunes a jueves

- Hora de ingreso: 7:00 AM
- Hora de salida: 5:00 PM
- Hora de almuerzo: 12:00 M. a 1:00 P.M.

Horario viernes

- Hora de ingreso: 7:00 AM
- Hora de salida: 4:00 PM
- Hora de almuerzo: 12:00 M. a 1:00 P.M.

PARÁGRAFO: la ACI Medellín podrá realizar modificaciones o ajustes a la jornada laboral o en el horario cuando lo estime conveniente y conforme a la normatividad vigente, en especial, lo relativo a la implementación gradual de la reducción de la jornada laboral semanal contemplada en la Ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 9: los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo quedan excluidos de las limitaciones de las jornadas ordinarias anteriormente reguladas.

CAPÍTULO IV HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 10: el trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 am. y las 9:00 pm., y el trabajo nocturno es el comprendido entre las 9:00 pm. y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 11: trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTÍCULO 12: el trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias sin que exceda de doce (12) horas semanales, mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

ARTÍCULO 13: tasas y liquidación de recargos:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

PARÁGRAFO: la Agencia podrá establecer turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 14: la ACI Medellín no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente y por escrito lo autorice la Dirección Ejecutiva.

PARÁGRAFO: en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO V DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 15: serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

PARÁGRAFO: cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 16: el descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo 15 de este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas. Exceptúese el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 17: el trabajador que labore ocasionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección, en la forma prevista en el artículo 13 del presente reglamento. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales contemplada en el literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

PARÁGRAFO: se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 18: el trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

PARÁGRAFO 1°: se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 2°: los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de este reglamento.

ARTÍCULO 19: el descanso semanal compensatorio podrá hacerse efectivo en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.) del lunes.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 20: los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a la Agencia durante un (1) año consecutivo tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 21: la época de vacaciones debe ser señalada por la Agencia a más tardar dentro del año siguiente, y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Agencia dará a conocer con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 22: si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 23: el empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud de éste, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, salvo norma en contrario y siempre que la entidad cuente con la partida presupuestal necesaria.

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios o proporcionalmente al tiempo efectivamente laborado. Para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado.

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

ARTÍCULO 24: durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo 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 conceden.

ARTÍCULO 25: la Agencia llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador a la entidad, la fecha en que toma sus vacaciones, la fecha en que las termina y la remuneración de estas.

PARÁGRAFO: 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.

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 26: la ACI Medellín concederá a sus trabajadores los permisos y licencias necesarios en los siguientes casos:

a) Permisos:

1. Para ejercer el derecho al sufragio.
2. Para desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. Por grave calamidad doméstica, debidamente comprobada.
4. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; caso en el cual se considerará que el número de personas a ausentarse no perjudique el funcionamiento de la Agencia.
5. Para asistir al entierro de compañeros, siempre que se avise oportunamente a su jefe inmediato y que el número de personas que se ausente no perjudique el funcionamiento de la Agencia.
6. Por solicitud del trabajador, efectuada con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación (excepto en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito) para ausentarse de sus labores hasta por tres (3) días, siempre que medie justa causa.
7. Por hospitalización o enfermedad grave comprobada de las personas descritas en el numeral dos del literal b) del presente artículo, por el término de dos (2) días hábiles prorrogables hasta por un máximo de tres (3) días si la distancia del lugar en donde se presenta la hospitalización o enfermedad y las condiciones de desplazamiento así lo ameritan, previa justificación por parte del trabajador.
8. Para contraer matrimonio legalmente válido; caso en el cual se concederá un permiso de ocho (8) días calendario, debiendo aportar, dentro de los dos (2) días siguientes al reintegro a sus labores, el registro civil que avale dicho matrimonio.
9. Para adelantar estudios en las modalidades de educación formal y no formal en planteles educativos aprobados por el Gobierno Nacional, para lo cual se podrá conceder permiso hasta por dos (2) horas diarias acumulables semanal o mensualmente hasta por veinticuatro (24) horas de acuerdo con el programa académico. De presentarse casos en los que se excedan los límites de las horas aquí establecidas, se analizarán por la Dirección Ejecutiva y la Dirección de Relaciones Administrativas con el propósito de determinar la viabilidad de otorgar el permiso siempre que no se afecte el normal funcionamiento de la entidad.
10. Para adelantar estudios de educación superior; caso en el cual el trabajador podrá solicitar permiso de hasta tres (3) horas semanales con el fin de desarrollar sus actividades académicas siempre y cuando no incumpla con sus labores y esté disponible en el evento de ser requerido.
11. Por cirugía ambulatoria, hasta un (1) día de permiso.

b) Licencias:

1. Licencia no remunerada de hasta sesenta (60) días prorrogables por treinta (30) días más, a solicitud del trabajador mediante escrito dirigido al director del

proceso, quien otorgará o no el visto bueno de acuerdo con las necesidades del servicio, y quien posteriormente le dará traslado a la Dirección Ejecutiva para que decida si concede o no la licencia no remunerada.

2. Licencia por luto, que se concederá al trabajador por un término de cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil*; hecho que deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Esta licencia se concederá con independencia de la modalidad de contratación o vinculación laboral.

| *Grados de parentesco por consanguinidad y afinidad | | | |
|--|--------------|-------------------|--------------|
| Consanguinidad /civil | | Afinidad | |
| Parentesco | Grado | Parentesco | Grado |
| Padres | 1° | Cónyuge | 1° |
| Hijos | 1° | Suegros | 1° |
| Hermanos | 2° | Cuñados | 2° |
| Abuelos | 2° | Abuelos | 2° |
| Nietos | 2° | Nietos | 2° |

3. Licencia de maternidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 57 numeral 11, y 236 del Código Sustantivo del Trabajo.
4. Licencia de paternidad, según lo dispuesto por el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. Licencia en caso de aborto, conforme a lo estipulado en el artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1°: la grave calamidad doméstica que refiere el numeral 3° del literal a) del presente artículo, no incluye la licencia por luto.

PARÁGRAFO 2°: la licencia no remunerada de que trata el numeral 1° del literal b) este artículo, podrá otorgarse por un término superior a consideración de la Dirección Ejecutiva y la Dirección de Relaciones Administrativas en casos excepcionales.

La licencia produce como efecto la interrupción de la relación laboral entre el trabajador y la ACI Medellín, por lo que durante su vigencia el trabajador no percibe remuneración alguna y el término que dure la suspensión del contrato laboral no podrá computarse para efectos prestacionales; sin embargo, la ACI Medellín deberá realizar el pago de los aportes a los sistemas generales de salud y pensión que le corresponden como empleador, de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3°: en los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias permitan.

PARÁGRAFO 4°: los permisos de un (1) día de trabajo o más, serán solicitados por el trabajador mediante escrito dirigido a la Dirección de Relaciones Administrativas, quien determinará la respectiva aprobación.

PARÁGRAFO 5°: el accidente que sufra un trabajador de la ACI Medellín en situación de licencia no remunerada o permiso remunerado, no será considerado como accidente de trabajo.

CAPÍTULO VI SALARIO, LUGAR, DÍAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 27: la ACI Medellín establece un salario mensual a sus trabajadores, aprobado para la anualidad por la Junta Directiva, e informado al trabajador al momento de firmarse el contrato de trabajo y sus prórrogas.

ARTÍCULO 28: el pago de salarios de la ACI Medellín se realiza directamente al trabajador o a la persona que él autorice por escrito, al vencimiento del mes o dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, mediante transferencia a la cuenta bancaria que el trabajador señale al momento de la firma del contrato laboral.

PARÁGRAFO 1°: salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios.

PARÁGRAFO 2°: el pago del trabajo suplementario o de horas extra 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.

CAPÍTULO VII SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST

ARTÍCULO 29: es obligación de la ACI Medellín mejorar las condiciones y el ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores de conformidad con lo establecido

en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 30: los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por medio la EPS o ARL según corresponda.

ARTÍCULO 31: todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato y este a su vez a Gestión del Talento Humano; en caso de presentarse incapacidad debe notificarlo inmediatamente. Una vez reintegrado a sus labores, el trabajador deberá hacer entrega de la incapacidad original correspondiente; en caso de no hacerlo, 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.

PARÁGRAFO: en el evento de incapacidad la ACI Medellín cancelará los salarios totales correspondientes al 100% los dos primeros días de incapacidad; si la incapacidad es superior a dos (2) días, la ACI Medellín cancelará los salarios en un porcentaje equivalente al 66.66% del salario y realizará los cobros respectivos a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 32: los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico tratante, así como aceptar la incapacidad dictaminada por este.

ARTÍCULO 33: los trabajadores de la ACI Medellín deberán reportar las condiciones o actos inseguros que identifique en las instalaciones de la ACI Medellín o en sus actividades laborales.

ARTÍCULO 34: los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que prescriben las autoridades y en particular a las que ordene la Agencia para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el trabajo.

PARÁGRAFO: el grave incumplimiento por parte de los trabajadores de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, y que hayan sido comunicadas por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 35: en caso de accidente de trabajo, el llamado a brindar los primeros auxilios será algún miembro de la brigada de emergencia de la ACI Medellín; posteriormente se realizará la remisión a un centro médico, en donde se tomarán todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 36: en caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al responsable del SG-SST

para que este realice el informe ante la ARL y se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 37: tanto la Agencia como 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 de origen laboral, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 38: en todo caso, en lo referente a la materia de qué trata este capítulo, tanto la ACI Medellín como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO VIII PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS PSICOACTIVAS

ARTÍCULO 39: La ACI Medellín procura mantener lugares de trabajo óptimos que permitan alcanzar los más altos estándares en seguridad y productividad y es consciente que el consumo de sustancias alucinógenas y psicoactivas, consumo regular de alcohol y tabaquismo son nocivos para la salud de nuestros trabajadores, así mismo, disminuyen la capacidad laboral para desempeñarse en forma adecuada y afectan seriamente la seguridad, eficiencia y productividad de los funcionarios.

ARTÍCULO 40: la ACI Medellín prohíbe:

1. El uso, posesión y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabaco al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, tanto en las instalaciones de la entidad o actividades de trabajo fuera de la oficina.
2. A todos los trabajadores presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas (drogas que tienen la habilidad de alterar los sentimientos, percepciones o humor del individuo y afectan el sistema nervioso central, produciendo excitación e incoordinación psicomotora), así como consumirlas y/o incitar a consumirlas en dicho sitio.
3. El uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros trabajadores en el normal desempeño laboral.

ARTÍCULO 41: El incumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas, se considera falta grave y en consecuencia la Entidad puede adoptar

medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa según sea el caso.

CAPÍTULO VIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 42: los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Agencia.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Agencia en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores a menos que por las mismas funciones se requiera un desplazamiento fuera del lugar indicado.

PARÁGRAFO: los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas.

CAPÍTULO IX ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 43: el orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Agencia es el siguiente:

1. Director Ejecutivo

2. Directores de Proceso
3. Coordinadores
4. Profesionales Senior
5. Profesionales Junior
6. Técnicos
7. Asistentes

PARÁGRAFO: las facultades para imponer y ejecutar sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Agencia están en cabeza de la Unidad de Control Interno Disciplinario, de acuerdo con el procedimiento sancionatorio establecido.

CAPÍTULO X LABORES PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 44: el trabajo de los menores de edad, en caso de que los haya, se regirá por lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de la Infancia y la Adolescencia y las normas especiales que reglamenten la materia, así como las contenidas en este reglamento en lo que les sea aplicable.

CAPÍTULO XI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA AGENCIA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 45: son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los equipos e instrumentos adecuados y necesarios para la realización de las labores.
2. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la Agencia mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
5. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en la sección de permisos de este reglamento.
6. Programar el examen médico de retiro, en caso de que transcurran cinco (5) días desde su retiro y el trabajador no se presente a realizarse el examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente se entenderá que exonera a la ACI Medellín de cualquier responsabilidad futura.

7. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
8. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
9. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso al Sistema de Seguridad Social Integral.
11. Suministrar a quienes devenguen menos de dos (2) SMMLV cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor.
12. Las demás que determine la normatividad vigente.

ARTÍCULO 46: son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente, con cuidado y diligencia, la labor que se le encomienda en los términos estipulados en el contrato.
2. Observar los preceptos de este reglamento.
3. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Agencia o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
4. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Agencia, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
5. Guardar absoluta reserva sobre todo asunto de orden profesional, industrial, comercial o financiero que interese a la ACI Medellín y que llegue a conocer por razón de su cargo.
6. Responder por los equipos, instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido asignados para el desarrollo de su labor; rendir oportunamente cuenta rigurosa de ellos, y conservarlos y restituirlos en buen estado, salvo el deterioro natural.
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
8. Comunicar oportunamente a la Agencia las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas y materiales de la Agencia.
10. Rendir los informes que se les soliciten.
11. Documentar permanentemente su trabajo y los resultados de este.
12. Poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva para el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes.

13. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio que desempeña en la Agencia, durante la vigencia del contrato.
14. Atender durante el horario de trabajo exclusivamente los asuntos u ocupaciones que la ACI Medellín le encomienda, y evitar, fuera de este horario, otras labores o actividades que afecten su salud o que en alguna forma le impidan prestar eficazmente el servicio convenido.
15. Responder por el manejo escrupuloso de los valores e intereses de la Agencia.
16. Acatar las medidas preventivas de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST prescritas por la Agencia o por las autoridades competentes evitando así accidentes o incidentes laborales.
17. Registrar en las oficinas de la Agencia su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
18. Las demás que se estipulen en el manual de funciones y competencias de la Agencia, en el contrato de trabajo, reglamentos y procedimientos internos, así como en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 47: se prohíbe a la Agencia:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes casos:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley las autorice.Quedan especialmente comprendidos en la prohibición de que trata este numeral, los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador o socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
2. Efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarado inembargable por la ley.
3. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que señale la Agencia.

4. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
5. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
6. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
7. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
9. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
10. Cerrar intempestivamente la Agencia. Si lo hiciere, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Agencia.
11. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
12. Despedir a la trabajadora por motivo de embarazo o lactancia. Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto y sin autorización de las autoridades competentes de conformidad con lo establecido en el artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
14. Las demás que determine la normatividad vigente.

ARTÍCULO 48: se prohíbe a los trabajadores de la Agencia:

1. Sustraer de la Agencia los útiles de trabajo, los equipos o productos elaborados sin permiso.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del jefe directo y de la Dirección de Relaciones Administrativas, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o equipos suministrados por la Agencia en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Las demás que determine la normatividad vigente.

CAPÍTULO XII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 49: la ACI Medellín no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo individual.

ARTÍCULO 50: se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. La inasistencia laboral en la mañana o en la tarde sin haber aportado excusa por escrito y pruebas suficientes. Por primera vez, ocasionará la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. En ambas suspensiones el jefe inmediato dejará anotación en su evaluación de desempeño laboral.
2. La inasistencia al trabajo durante toda la jornada laboral sin excusa suficiente, ni pruebas de lo sucedido. Por primera vez, producirá la suspensión en el trabajo desde cuatro (4) días hasta ocho (8) días; y por segunda vez, suspensión en el trabajo desde nueve (9) días hasta por dos (2) meses. En ambas suspensiones el jefe inmediato dejará anotación en la evaluación de desempeño laboral.
3. En caso de que la inasistencia laboral de que tratan los numerales 1 y 2 del presente artículo afecten las actividades misionales de la Agencia, producirá, además de la aplicación de las sanciones en ellos contempladas, la anotación en la hoja de vida del trabajador, lo cual repercutirá en la evaluación de desempeño y no se les otorgarán los beneficios concedidos por la Agencia para estudio u otros que se tengan.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias. Por primera vez, ocasionará llamado de atención por escrito; la

segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; y la tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

5. Realizar operaciones de préstamo en dinero dentro de la Agencia. Por primera vez, ocasionará llamado de atención por escrito; la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; y la tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1°: la imposición de multas solo podrá causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, y no impide que la Agencia prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. Su valor podrá deducirse del salario del trabajador, no puede exceder de la quinta parte del salario de un (1) día, y se consignará en una cuenta especial para dedicarse exclusivamente al Plan de Incentivos Institucionales de la ACI Medellín.

PARÁGRAFO 2°: lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Agencia, señaladas en la ley o en el reglamento.

PARÁGRAFO 3°: la amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.

ARTÍCULO 51: constituyen faltas graves sancionables con la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa:

1. La inasistencia total al trabajo por parte del trabajador en la mañana, en la tarde, durante toda la jornada o en el turno correspondiente, sin excusa debidamente sustentada y sin pruebas suficientes, por tercera vez.
2. Violación reiterada, tres veces o más y sin justificación por parte del trabajador, de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
3. Reincidencia tres veces o más y sin justificación por parte del trabajador en faltas leves.
4. Realizar maniobras engañosas por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
5. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador dentro de su jornada laboral, en contra de sus compañeros de trabajo.
6. Todo daño material causado intencionalmente a la estructura física, materiales de trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas.
7. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el de trabajo o en el desempeño de sus labores.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 al 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

9. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la terminación del contrato.
10. Que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales, o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la ACI Medellín.
11. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de su superior.
12. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
13. Toda adicción del trabajador que perturbe la disciplina de las instalaciones.
14. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por la EPS o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
15. La ineptitud demostrada del trabajador para realizar la labor encomendada.
16. Cualquier violación a las obligaciones de reserva contenidas en la cláusula de información confidencial del contrato de trabajo suscrito con la ACI Medellín: “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: las partes están de acuerdo en que por información confidencial entienden cualquier información técnica, financiera, industrial, laboral comercial o estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros de La Agencia o información relacionada con la estructura organizacional, bien sea que esta información sea escrita, oral o visual, que por cualquier medio llega a su conocimiento o a la que tenga acceso el trabajador por cualquier medio y por cualquier circunstancia, en virtud de la ejecución del presente contrato de trabajo, o por fuera de su ejecución, que le sea suministrada por cualquiera de los funcionarios de La Agencia o por asesores externos de la misma, o por terceros.
17. Solicitar préstamos de dinero, servicios o dádivas a los clientes o socios de la ACI Medellín.
18. Extraer, modificar, falsificar o destruir correspondencia, documentos, comprobantes y controles de la ACI o de sus partes de interés.
19. El incumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del presente reglamento.
20. Las demás que determine la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 52: Los trabajadores que tengan conocimiento de la comisión de una presunta falta disciplinaria deberán informar al jefe inmediato del presunto infractor, para que este informe por escrito al coordinador de la Unidad de Control Interno Disciplinario sobre los hechos constitutivos de las presuntas faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente capítulo.

Cuando la Unidad de Control Interno Disciplinario tenga conocimiento de la ocurrencia de una presunta falta disciplinaria, le notificará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al trabajador por escrito, para que pueda presentar sus descargos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

La Unidad de Control Interno Disciplinario garantizará el derecho de defensa del trabajador inculpado, quien podrá solicitar ser asistido por dos representantes del Comité de Convivencia Laboral o dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere.

Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y descargos del trabajador no sean de recibo, la entidad procederá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a proferir la decisión a que haya lugar atendiendo lo dispuesto por los artículos 47 y 48 del presente reglamento.

En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Agencia de imponer o no la sanción definitiva.

PARÁGRAFO 1°: si el trabajador resulta sancionado disciplinariamente, la sanción correspondiente deberá aplicarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión, siempre y cuando la sanción sea diferente a la terminación unilateral del contrato, caso en el cual, la sanción tendrá efectos inmediatos.

PARÁGRAFO 2°: para las faltas disciplinarias establecidas en la Ley 1952 de 2019, la Unidad de Control Disciplinario Interno aplicará el procedimiento señalado en los artículos 83 y siguientes de la mencionada ley.

ARTÍCULO 53: no producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 54: definición y modalidades de acoso laboral. El acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

1. **Maltrato laboral:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o 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.
2. **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.
3. **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador 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.
5. **Inequidad laboral:** asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral:** toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 55: se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto 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 empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará la conducta según las circunstancias del caso y la gravedad de los hechos denunciados.

Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ARTÍCULO 56: no constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
5. 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.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
9. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los trabajadores.

PARÁGRAFO: las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 57: los mecanismos de prevención de las conductas de abuso laboral y el procedimiento interno de solución previstos por la ACI Medellín, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la Agencia y proteja la intimidación, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 58: en desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Agencia ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o complementen, que incluya campañas de divulgación

preventiva, 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. Diseño y aplicación de actividades para la socialización de valores y hábitos que promuevan vida laboral de convivencia.
3. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de los valores y hábitos a que se refiere el numeral anterior, y examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Agencia, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Agencia para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 59: para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se crea el Comité de Convivencia Laboral - CCL, el cual estará integrado de la siguiente manera:

Dos representantes del empleador (quien los designará directamente) y dos de los trabajadores (elegidos a través de votación secreta), con sus respectivos suplentes.

El período de los miembros del CCL será de dos (2) años a partir de la conformación de este, y serán contados a partir de la fecha de la designación.

Los elegidos preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así como también, demostrar habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

No podrán ser elegidos aquellos trabajadores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral, o hayan sido víctimas de este en los últimos seis (6) meses anteriores a la conformación del comité.

ARTÍCULO 60: serán funciones del Comité, entre otras, las siguientes:

1. Recibir por cualquier medio y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir conflicto laboral, así como las pruebas que las soportan.
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 conflicto laboral al interior de la entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron 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.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. 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.
8. 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 conflicto 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.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 61: son deberes de los trabajadores en materia de convivencia laboral:

1. Cumplir con todas las normas internas adoptadas por el trabajador para el buen funcionamiento de la Agencia.
2. Respetar a los compañeros y a todo el personal que labore en la Agencia (incluso trabajadores de empresas temporales, contratistas y practicantes), en todo momento y lugar.
3. Dar trato respetuoso a los demás frente a raza, creencia religiosa, preferencia sexual, política, etc.
4. Comunicarse de manera asertiva y tranquila.
5. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de su vinculación.
6. Comunicar oportunamente a su superior inmediato de las observaciones que estime puedan provocar daños o perjuicios en cuanto al acoso laboral se refiere.

ARTÍCULO 62: son derechos de los trabajadores en materia de convivencia laboral:

1. Derecho a ser respetado.
2. Derecho a recibir un trato digno frente a creencias religiosas, identidad sexual, política, etc.
3. Derecho a manifestar su opinión o emociones de forma tranquila y respetuosa.
4. Derecho a ser escuchado cuando expone un argumento o punto de vista.
5. Derecho a realizar las labores que se encuentren dentro del manual de sus funciones.

6. Derecho a ser escuchado por el comité de convivencia cuando identifique conductas que atenten contra la convivencia laboral de la Agencia (incluyendo maltrato laboral o conductas de acoso).

ARTÍCULO 63: el procedimiento ante el Comité de Convivencia Laboral se adelantará de la siguiente manera:

De las reuniones sostenidas con los miembros del Comité de Convivencia Laboral, se levantarán actas que se mantendrán bajo los siguientes principios:

1. Confidencialidad.
2. Conciliación.
3. Efectividad.

PARÁGRAFO: es obligación de los miembros del Comité y de las personas intervinientes en el trámite del proceso ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de su condición, salvo las excepciones legales.

ARTÍCULO 64: los miembros del Comité deberán declararse impedidos para participar como miembros de este en las correspondientes reuniones, de presentarse una o varias de las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

1. Cuando la queja involucre alguno de los miembros del Comité de Convivencia, este no podrá intervenir en la investigación del caso y deberá declararse impedido; en el evento de comprobarse que realmente estuvo implicado en los hechos que dieron lugar a la queja, quedará inhabilitado para pertenecer al Comité de Convivencia Laboral.
2. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
3. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por consenso de los miembros del Comité, se designará un suplente.
4. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus integrantes, se procederá de igual forma que en el punto anterior.
5. Tampoco podrán participar en las conciliaciones los miembros del CCL que hayan sido jefes o subalternos de las personas implicadas, o que tengan vínculos de relación sentimental o afectiva.

PARÁGRAFO: en el evento de presentarse la situación y que el miembro involucrado no se declare impedido, el miembro hábil dará aviso al Representante Legal de la ACI Medellín para que este designe la persona que dirima la situación, decisión que no tendrá recurso alguno.

ARTÍCULO 65: con el fin de evitar actos de represalia o retaliación contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos en la ACI Medellín, tienen las siguientes garantías establecidas por la ley 1010 de 2006:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la Ley 1010 de 2006, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.
3. Las anteriores garantías cobijarán también a quien hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la Ley 1010 de 2006.
4. Las demás que le otorguen la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO: la garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 66: las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 67: los reclamos y/o denuncias de los trabajadores se elevarán directamente ante el Comité de Convivencia Laboral que los oír y resolverá en justicia y equidad, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 68: se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de un abogado.

CAPÍTULO XIV TELETRABAJO

ARTÍCULO 69. Objeto. Regular el Teletrabajo en la ACI Medellín, como una forma voluntaria de organización laboral que permite el cumplimiento de las funciones del trabajador fuera de las instalaciones de la entidad, a través de medios tecnológicos, acorde con la Ley 1221 de 2008 y las diferentes normas que la modifiquen, suplementen, adicionen, etc.

ARTÍCULO 70. Alcance. A través de la modalidad de teletrabajo la ACI Medellín busca incrementar la productividad en la Agencia, generar una movilidad más sostenible en la ciudad, promover el uso efectivo de las TIC, y favorecer la calidad de vida de sus trabajadores.

ARTÍCULO 71. Definiciones. Para efectos del presente capítulo, téngase en cuenta las siguientes definiciones:

1. **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC - para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
2. **TELETRABAJADOR.** Es la persona que en el marco de una relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de la entidad a la que presta sus servicios, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 72. Formas de Teletrabajo. El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

1. **Autónomos:** son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la entidad y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
2. **Móviles:** son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.
3. **Suplementarios:** son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

ARTÍCULO 73. Objetivos. El teletrabajo que adoptará la ACI Medellín, se guiará por los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad de vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio en los días destinados para ello, garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el ausentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en la Agencia.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas en situación de discapacidad, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
7. Regular el teletrabajo en la ACI Medellín, como una forma voluntaria de organización laboral que permite el cumplimiento de funciones del trabajador fuera de las instalaciones de la Agencia, a través de los medios tecnológicos.

ARTÍCULO 74. Voluntariedad de los teletrabajadores. Es imprescindible que todos los trabajadores que soliciten participar en la modalidad de Teletrabajo lo hagan de manera voluntaria y que esta se mantenga durante el desarrollo de este.

ARTÍCULO 75. Requisitos mínimos de postulación al Teletrabajo. Para postularse a la modalidad de Teletrabajo se debe cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

1. La permanencia mínima de dos (2) meses en la Agencia como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
2. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
3. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
4. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y los demás estipulados en los procedimientos y políticas que determine la entidad.

ARTÍCULO 76. Verificación y evaluación del programa de teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral de teletrabajo adoptado por la Agencia, se creará un equipo verificador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas los procesos de la Agencia, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Los miembros que conformarán el equipo verificador, quienes podrán variar en función de las circunstancias, son:

1. Representante legal o suplente o quien estos designen.
2. Director(a) de relaciones administrativas o quien este delegue.
3. Responsable de seguridad y salud en el trabajo.
4. Responsable del subproceso de gestión del talento humano.
5. Responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.

Una vez constituido este equipo verificador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser tratados en las reuniones.

ARTÍCULO 77. Proceso de acompañamiento y seguimiento del Teletrabajo. El subproceso de gestión de talento humano será el responsable de:

1. Diseñar y desarrollar estrategias orientadas a lograr una adecuada adaptación de los trabajadores a esta modalidad laboral.
2. Identificar los casos en los que se presente deterioro físico y/o mental en el Teletrabajador para determinar las acciones que se deben tomar.
3. Efectuar visitas domiciliarias de control, con el fin de hacer seguimiento y revisar el ajuste que ha tenido el trabajador y la familia a la modalidad de Teletrabajo, para tal efecto se le informará al trabajador de la realización de la visita con cinco (5) días hábiles de anticipación.
4. Capacitar al trabajador que ingresa a la modalidad de Teletrabajo.
5. Realizar al final de cada año, encuestas a los Teletrabajadores y a sus jefes inmediatos con el fin de medir el nivel de satisfacción y la percepción de la modalidad en la dinámica laboral, personal y familiar.
6. Remitir los informes que sean solicitados por los entes de control relacionados con el Teletrabajo.
7. Proyectar los actos administrativos relacionados con el Teletrabajo.

ARTÍCULO 78. Obligaciones del teletrabajador. Además de las obligaciones consagradas en el Artículo 43 de este reglamento, el Teletrabajador tiene las siguientes obligaciones:

1. Diligenciar el formato de condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios con la asesoría de la ARL.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones dadas desde seguridad y salud en el trabajo- SST, así como garantizar su participación en las actividades de prevención de riesgos laborales.

3. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el empleador.
4. Participar activamente de las actividades presenciales realizadas por la entidad; el encontrarse en teletrabajo no exime la responsabilidad de esta.
5. Participar en la prevención de los riesgos profesionales a través de los comités paritarios de SST.
6. Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
7. Permanece la subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador y la facultad a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes y tareas siempre respetando al teletrabajador y su jornada laboral.
8. Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución de este, en buen estado, salvo el deterioro natural.

ARTÍCULO 79. Obligaciones del jefe inmediato. Son obligaciones del jefe inmediato:

1. Velar porque el Teletrabajador cumpla con el horario establecido.
2. Realizar el seguimiento y evaluación de desempeño del Teletrabajador.
3. Suspender la modalidad de Teletrabajo cuando se evidencie su incumplimiento por parte del Teletrabajador o cuando la necesidad del servicio lo amerite.

ARTÍCULO 80. Obligaciones de la ACI Medellín. Son obligaciones de la ACI Medellín:

1. Afiliar a los teletrabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral y realizar los aportes a éste, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-, como lo establece el artículo 7 del Decreto 884 de 2012.
2. Afiliar a los teletrabajadores al Sistema de Riesgos Laborales tal como lo establece la ley. En caso de que sea un trabajador que pase a tener la condición de teletrabajador, se hace el reporte en el formato de novedades que ese trabajador ha cambiado su condición a teletrabajador.
3. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados.
4. Proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones y programas necesarios para desempeñar sus funciones. El empleador y el teletrabajador podrán llegar a un acuerdo para el otorgamiento de los recursos o instrumentos necesarios para la realización de las labores de teletrabajo, sólo cuando el empleador no cuente con el presupuesto para suministrarlos y con el único objeto de que esto no limite la implementación de la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo dispuesto en la Circular 027 del 12 de abril de 2019 del Ministerio del Trabajo.
5. El empleador debe tener en cuenta que una de las desventajas en este tipo de casos, es la gestión de la seguridad de la información.

6. El empleador no puede trasladar los gastos de funcionamiento de la empresa al teletrabajador; en ese sentido, deberá reconocerle al teletrabajador un auxilio de conectividad por los costos asociados a los servicios públicos que se vean afectados con ocasión al teletrabajo, así como las conexiones.
7. Indicar en el contrato o vinculación que se genera, a través del teletrabajo, la jornada laboral de conformidad con el artículo 3° del Decreto 884 de 2012, señalando los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades, para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada laboral. Lo anterior, implica, que si bien, una de las características del teletrabajo es que está basado en la confianza de las partes y en la flexibilidad del horario laboral, este siempre debe darse en el marco de la jornada máxima legal.
8. Realizar la verificación de las condiciones del centro de teletrabajo, para validar el cumplimiento de las condiciones de SST con apoyo de la ARL.
9. Incorporar el teletrabajo en el reglamento interno de trabajo.
10. Incorporar en teletrabajo en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
11. Firmar acuerdo de voluntad de teletrabajo.
12. Modificar los contratos laborales incluyendo el teletrabajo.
13. Promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la empresa privada o entidad pública, artículo 4 del Decreto 884 de 2012.

PARÁGRAFO: El empleador puede reversar la implementación del teletrabajo en el momento que lo estime conveniente.

ARTÍCULO 81. Proceso de revisión para continuidad en Teletrabajo. Previo al vencimiento del Teletrabajo, el trabajador que desee continuar en esta modalidad deberá presentar la solicitud con al menos dos (2) meses de anticipación y cumplir con los requisitos del artículo 74 de este reglamento.

ARTÍCULO 82. Suspensión del Teletrabajo. Cuando por necesidades del servicio se requiera temporalmente el desarrollo de las funciones del Teletrabajador en la sede de la ACI Medellín, el jefe inmediato deberá solicitarle mediante escrito al subproceso de gestión del talento humano la suspensión de la modalidad de Teletrabajo, la cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

ARTÍCULO 83. Causales de terminación del Teletrabajo. Son causales de terminación de la modalidad de Teletrabajo las siguientes:

1. Cuando se requiera del trabajo presencial por necesidades del servicio, situación que deberá estar debidamente sustentada por el jefe inmediato.

2. El incumplimiento sin justa causa por parte del Teletrabajador de sus obligaciones, lo cual debe estar evidenciado por su jefe inmediato en la evaluación del desempeño.
3. El uso de equipos que fueron entregados por la ACI Medellín para fines distintos al Teletrabajo.
4. Cuando se evidencie en las visitas realizadas por parte de talento humano al Teletrabajador que este presenta afectación de la salud mental o su grupo familiar, como consecuencia de dicha modalidad.
5. Renuncia del trabajador a la modalidad de Teletrabajo mediante oficio dirigido a su jefe inmediato.
6. Expiración del plazo para el cual fue concedido la modalidad de Teletrabajo sin que sea aprobada su continuidad o el trabajador no la haya solicitado.
7. Si el equipo de cómputo entregado por la Agencia se daña o extravía y no se cuenta con recursos para reponerlo.

PARÁGRAFO: el cambio del jefe inmediato de un Teletrabajador no genera el retiro de la modalidad, siempre y cuando el teletrabajador continúe desempeñando las funciones del empleo en el cual fue autorizado.

CAPÍTULO XV OBJECIONES, PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 84: objeciones al reglamento interno de trabajo. La Agencia publicará en cartelera el reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores mediante circular interna el contenido de este, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar a la Agencia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 85: publicación del reglamento interno de trabajo. Una vez surtido el trámite descrito en el artículo anterior, la Agencia publicará el reglamento interno de trabajo,

mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de la entidad, así como también en la página web.

ARTÍCULO 86: vigencia. El presente reglamento entrará a regir una vez cumplido el término señalado en el inciso 2° del artículo 84.

CAPÍTULO XVI CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 87: no producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 88: la ACI Medellín podrá actualizar en cualquier momento el presente reglamento, conforme a la normatividad vigente.

Luisa Fernanda Márquez Ruiz
Representante legal suplente