



LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE
COMERCIO DE BOGOTÁ – UNIEMPRESARIAL

CERTIFICA QUE:


En sesión del Consejo Superior Universitario de la Fundación Universitaria Empresarial de Cámara de Comercio de Bogotá – UNIEMPRESARIAL, realizada en la ciudad de Bogotá el día 29 de mayo de 2026 a las 8:00 a.m., previa convocatoria, presencial y simultáneamente de manera virtual por la plataforma teams, se presentó la propuesta de actualización al Reglamento Interno de Trabajo de Uniempresarial.

El Consejo Superior Universitario discutió y aprobó por unanimidad según Acta No. 216 la aprobación de actualización al Reglamento Interno de Trabajo, que consta de cuarenta y nueve (49) folios.

La presente certificación se expide a los dos (2) días del mes de junio del 2026.

Ingrid Lorena Campos Vargas
Secretaria del Consejo Superior Universitario



	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 1 de 49

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I NATURALEZA Y ALCANCE

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo (en adelante el “Reglamento”) de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ – UNIEMPRESARIAL, identificada con NIT 830.084.876-6, institución de educación superior privada, sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D.C., con personería jurídica reconocida mediante Resolución 598 del 2 de abril de 2001 expedida por el Ministerio de Educación Nacional. El Reglamento regula las relaciones laborales entre UNIEMPRESARIAL y sus trabajadores, incluyendo el personal administrativo y los profesores, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, las normas laborales vigentes y el Estatuto Profesoral. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento aplican a todos los trabajadores, independientemente del lugar de prestación del servicio y de la modalidad de trabajo, incluyendo las formas presenciales, teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto. En consecuencia, el presente Reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo, salvo disposición más favorable al trabajador conforme a la ley.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE UNIEMPRESARIAL

ARTÍCULO 2. Los Trabajadores al servicio de UNIEMPRESARIAL se clasifican para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

- a) **Administrativos**, Se regirán por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente; y
- b) **Profesores** y tutores, quienes se regirán por las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III, artículos 101 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, el Estatuto Profesoral de UNIEMPRESARIAL, la Ley 30 de 1992, la Ley 115 de 1994 y demás normas del orden laboral y educativo que resulten aplicables, así como aquellas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 3. En los procesos de selección de personal, UNIEMPRESARIAL evaluará integralmente las competencias de los aspirantes, teniendo en cuenta criterios profesionales, académicos y personales, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la cultura organizacional. Para tal efecto, se valorarán, entre otros aspectos, la formación académica, la experiencia laboral, las habilidades para el trabajo en equipo, la capacidad de liderazgo, la actitud de servicio como principio orientador del relacionamiento con la comunidad educativa, así como competencias comportamentales tales como dinamismo, iniciativa, pensamiento propositivo, creatividad, innovación, asertividad y orientación a resultados. Quien aspire a desempeñar un cargo en UNIEMPRESARIAL y participe en algún proceso de selección deberá hacer la solicitud por escrito para su registro como candidato, presentando su hoja de vida con la información completa sobre sus datos personales, nivel de educación, estudios realizados y experiencia laboral, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento de identidad (Cédula de ciudadanía, visa de trabajo, permiso laboral o tarjeta

★


Handwritten signature

- de identidad según sea el caso)
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el candidato sea menor de dieciocho (18) años.
 - c) Certificaciones Laborales donde haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.
 - d) En caso de tratarse del primer trabajo del trabajador, no se requerirán dichos certificados.
 - e) Copia simple de la tarjeta profesional de las profesiones que la exijan para su ejercicio.
 - f) Certificación médica de ingreso, cuyo gasto es cubierto por UNIEMPRESARIAL.
 - g) Certificados de las entidades prestadoras de los servicios de Seguridad Social Integral (EPS – AFP).
 - h) Certificaciones académicas de la Instituciones de educación donde hubiere estudiado. (Si el título corresponde a una Institución de Educación Extranjera, el título deberá ser convalidado para el caso de Profesores y Tutores)
 - i) Los demás documentos necesarios para una vinculación contractual válida según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que por política institucional de UNIEMPRESARIAL se exigieren atendiendo a la naturaleza y requerimientos de la labor a desempeñar.

PARÁGRAFO PRIMERO: La información, datos y documentación suministrados por el aspirante o trabajador a UNIEMPRESARIAL se presumen veraces y serán utilizados para efectos del proceso de selección, vinculación y ejecución de la relación laboral. Cualquier inexactitud, inconsistencia, alteración, falsificación, omisión relevante o uso de información o documentos no auténticos, ya sea en formato físico o digital, podrá constituir falta disciplinaria, cuya gravedad será evaluada conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento. Cuando dichas conductas afecten la validez del proceso de selección, la idoneidad del aspirante, la confianza institucional o la ejecución de la relación laboral, UNIEMPRESARIAL podrá adoptar las medidas laborales o disciplinarias que correspondan, incluida la terminación del contrato con justa causa cuando haya lugar, previa verificación de los hechos, valoración de las pruebas y garantía del debido proceso, defensa y contradicción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El empleador podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, aquellos que resulten razonablemente necesarios para verificar su idoneidad, competencias y aptitud para el cargo. En todo caso, dichas solicitudes deberán ajustarse a los principios de legalidad, finalidad, necesidad y no discriminación, por lo que no podrán incluir documentos, certificaciones o datos expresamente prohibidos por la Constitución Política, la ley o los convenios internacionales ratificados por Colombia. En consecuencia, no se exigirá información relacionada con el estado civil, número de hijos, religión, opinión política o cualquier otra condición personal que pueda dar lugar a actos discriminatorios. Igualmente, no se exigirá la práctica de pruebas de embarazo, salvo en los casos en que la actividad implique un riesgo real y demostrable para la salud de la aspirante o del nasciturus, conforme a la normativa vigente. Tampoco se exigirá la realización de pruebas de VIH/SIDA, ni la presentación de la libreta militar o certificación sobre la situación militar para efectos de acceso o permanencia en el empleo.

PARÁGRAFO TERCERO: El aspirante deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso que le sean requeridos, así como a pruebas de aptitud, conocimientos, habilidades y evaluaciones psicotécnicas que resulten pertinentes para el cargo, con el fin de verificar su idoneidad y competencias. Dichas evaluaciones deberán aplicarse conforme a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y no discriminación, respetando en todo momento la dignidad humana, la intimidad del aspirante y la normativa vigente en materia de protección de datos personales. El costo de las pruebas y evaluaciones a que se refiere el presente artículo será asumido en su totalidad por UNIEMPRESARIAL.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 3 de 49

PARÁGRAFO CUARTO: UNIEMPRESARIAL no contratará a personas menores de quince (15) años, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley. La vinculación de adolescentes mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años requerirá, en todo caso, autorización previa y escrita del Inspector de Trabajo y, en su defecto, del Comisario de Familia o del Defensor de Familia competente, conforme a lo establecido en la normativa vigente. En estos casos, UNIEMPRESARIAL garantizará que las labores asignadas no correspondan a trabajos peligrosos, insalubres o prohibidos para menores de edad, y que se respeten las condiciones especiales de protección, formación y desarrollo integral previstas en la ley.

ARTÍCULO 4. El proceso de selección del personal de Profesores de UNIEMPRESARIAL corresponde al área de Talento Humano en coordinación con la Dirección de Programas quienes deberán realizar el análisis y evaluación del candidato de acuerdo con los requisitos establecidos en el Estatuto Profesor de Uniempresarial. Para el ingreso deberá contar con el aval del Vicerrector Académico y la aprobación del Rector.

CAPÍTULO IV

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de vinculación laboral y formativa con duración determinada conforme al programa de formación, mediante el cual una persona natural desarrolla un proceso de formación teórica, práctica, teórico-práctica o dual, con el patrocinio de UNIEMPRESARIAL, de conformidad con el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, la Ley 789 de 2002; el Decreto 1072 de 2015, Decreto 0223 de 2026 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.


Su finalidad principal es facilitar la formación integral del aprendiz y el desarrollo de competencias relacionadas con su programa académico, técnico, tecnológico, universitario, de formación para el trabajo o área de conocimiento.

ARTÍCULO 6. Podrán celebrar contrato de aprendizaje las personas naturales que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente para esta modalidad de vinculación, especialmente en lo relacionado con la edad mínima, la vinculación a un proceso de formación y las condiciones propias del programa académico o formativo correspondiente.

UNIEMPRESARIAL podrá vincular aprendices mayores de quince (15) años, siempre que se cumplan los requisitos legales aplicables. Cuando se trate de adolescentes mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años, UNIEMPRESARIAL verificará previamente la autorización expedida por la autoridad competente y garantizará el respeto de las condiciones especiales de protección previstas en la ley.

En ningún caso se asignarán a aprendices menores de edad actividades peligrosas, insalubres, nocivas o que puedan afectar su salud, seguridad, integridad física, psicológica, moral o su desarrollo integral.

ARTÍCULO 7. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener, como mínimo, la identificación de las partes; la entidad de formación; el programa académico o formativo; la actividad u ocupación objeto del aprendizaje; la duración del contrato; la etapa lectiva, práctica, productiva o dual que corresponda; el lugar y la modalidad de ejecución, ya sea presencial, virtual, remota, híbrida o dual; a jornada o dedicación aplicable; el apoyo de sostenimiento mensual, remuneración o reconocimiento

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 4 de 49

económico que corresponda conforme a la naturaleza jurídica del contrato de aprendizaje y a la normativa vigente; las condiciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social; las obligaciones de las partes; las causales de terminación; y las demás condiciones exigidas por la normativa vigente.

ARTÍCULO 8. El contrato de aprendizaje tendrá la duración prevista en el respectivo programa de formación y en el contrato suscrito entre las partes, sin que pueda exceder el término máximo establecido en la normativa vigente. La duración del contrato deberá corresponder a las etapas lectiva, práctica, productiva o de formación dual que resulten aplicables, según el programa de formación y las condiciones definidas por la entidad competente. Cuando un contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota regulada por la autoridad competente termine por cualquier causa, UNIEMPRESARIAL efectuará el reemplazo correspondiente cuando legalmente haya lugar, con el fin de conservar la proporción o cuota asignada.

ARTÍCULO 9. UNIEMPRESARIAL reconocerá al aprendiz el apoyo de sostenimiento mensual, remuneración o reconocimiento económico que corresponda, de conformidad con la naturaleza jurídica del contrato de aprendizaje, la etapa del proceso formativo, la modalidad de formación y los porcentajes, condiciones o reglas establecidos en la normativa vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica, productiva o dual se desarrollen de manera simultánea, el reconocimiento económico se realizará conforme a la dedicación, condiciones y reglas previstas en la normativa aplicable.

El apoyo de sostenimiento mensual, remuneración o reconocimiento económico del aprendiz se reconocerá sin perjuicio de las obligaciones de afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social que correspondan de acuerdo con la ley.

ARTÍCULO 10. La afiliación de los aprendices al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, así como el pago de los aportes correspondientes, se realizará conforme a la normativa vigente aplicable al contrato de aprendizaje.

UNIEMPRESARIAL garantizará la afiliación y cobertura del aprendiz en los sistemas que correspondan, según la etapa del contrato, la modalidad de formación y las disposiciones legales aplicables.


Los aportes al Sistema de Seguridad Social se efectuarán de acuerdo con la normativa vigente, incluyendo los aportes, porcentajes, bases y responsabilidades que correspondan a UNIEMPRESARIAL y al aprendiz, según el caso.

ARTÍCULO 11. En lo relacionado con la cuota de aprendizaje, su determinación, regulación, seguimiento, cumplimiento y control, UNIEMPRESARIAL dará aplicación a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como a las decisiones, instrucciones o actos administrativos expedidos por la autoridad competente.

La vinculación de aprendices deberá atender a la naturaleza laboral especial y formativa del contrato de aprendizaje, garantizando que las actividades asignadas guarden relación con el programa de formación y no sean utilizadas para sustituir cargos permanentes ni para desconocer derechos laborales.

ARTÍCULO 12. Sin perjuicio de las obligaciones previstas en la ley, en el contrato de aprendizaje, en las disposiciones de la entidad de formación y en las políticas internas aplicables, el aprendiz deberá:

- a) Asistir oportunamente y cumplir las actividades académicas, formativas, prácticas, productivas o duales programados por la entidad de formación y por UNIEMPRESARIAL, según corresponda.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 5 de 49

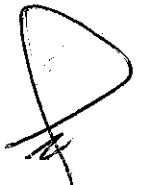
- b) Ejecutar las actividades asignadas con diligencia, responsabilidad, buena fe y compromiso formativo.
- c) Acatar las instrucciones impartidas por UNIEMPRESARIAL y por la entidad de formación, siempre que guarden relación con el proceso de aprendizaje, el programa de formación y las actividades asignadas.
- d) Cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo en cuanto resulten compatibles con la naturaleza especial del contrato laboral de aprendizaje.
- e) Cumplir las políticas institucionales aplicables en materia de convivencia, seguridad y salud en el trabajo, protección de datos personales, seguridad de la información, uso de recursos institucionales y confidencialidad.
- f) Utilizar adecuadamente los bienes, equipos, herramientas, plataformas, información y demás recursos suministrados por UNIEMPRESARIAL o por la entidad de formación.
- g) Guardar reserva sobre la información institucional, académica, administrativa, financiera, tecnológica, comercial o de datos personales a la que tenga acceso con ocasión del contrato.
- h) Informar oportunamente cualquier situación que afecte el desarrollo normal del contrato de aprendizaje, su asistencia, desempeño, salud, seguridad o continuidad en el proceso formativo.
- i) Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades asignadas y reportar oportunamente incidentes, accidentes, condiciones inseguras o cualquier situación que pueda afectar su integridad o la de terceros.
- j) Abstenerse de utilizar su calidad de aprendiz, los bienes de UNIEMPRESARIAL o la información conocida durante el contrato para fines distintos al proceso de formación o para beneficio propio o de terceros no autorizados.


ARTÍCULO 13. El aprendiz estará sujeto al presente Reglamento Interno de Trabajo en todo aquello que resulte compatible con la naturaleza laboral especial y formativa del contrato de aprendizaje.

Las disposiciones disciplinarias, de convivencia, seguridad y salud en el trabajo, confidencialidad, protección de datos, uso de recursos institucionales y demás políticas internas serán aplicables al aprendiz, siempre que no desconozcan el régimen especial del contrato de aprendizaje ni las disposiciones de la entidad de formación.

Cuando una conducta atribuible al aprendiz pueda generar una medida disciplinaria, la terminación del contrato de aprendizaje o el reporte ante la entidad de formación, UNIEMPRESARIAL garantizará previamente la verificación de los hechos, el traslado de los soportes disponibles, la oportunidad de ser escuchado y el respeto del debido proceso, conforme a la naturaleza especial de esta modalidad de vinculación.

ARTÍCULO 14. El contrato de aprendizaje terminará por las causales previstas en la ley, en el contrato respectivo, en las disposiciones de la entidad de formación y en las demás normas aplicables.



	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 6 de 49

La terminación del contrato deberá atender a la naturaleza especial y formativa de esta modalidad de vinculación. Cuando la causa de terminación esté asociada a una conducta atribuible al aprendiz, incumplimiento de obligaciones, faltas de convivencia, uso indebido de recursos institucionales, incumplimiento de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier hecho con efectos disciplinarios, UNIEMPRESARIAL deberá garantizar previamente el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción de pruebas y la decisión motivada.

ARTÍCULO 15. En lo no previsto por las normas especiales que regulan el contrato de aprendizaje, se aplicarán las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo que resulten compatibles con su naturaleza laboral especial y formativa.

CAPÍTULO V

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 16. UNIEMPRESARIAL pactará con el trabajador un período de prueba al inicio del contrato de trabajo, el cual deberá constar por escrito y tendrá por objeto apreciar por parte del empleador las aptitudes del trabajador, y por parte de este, las condiciones del empleo. El período de prueba se regirá por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y no podrá exceder los límites establecidos en la ley.

PARÁGRAFO. Cuando el período de prueba no haya sido pactado por escrito, se entenderá que no existe y, en consecuencia, la relación laboral se regirá desde su inicio por las normas generales del contrato de trabajo.


ARTÍCULO 17. El período de prueba se regirá por los siguientes límites:

1. En los contratos a término indefinido, no podrá exceder de dos (2) meses.
2. En los contratos 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 (2) meses.
3. En los contratos por obra o labor, el período de prueba no podrá exceder de la quinta parte del tiempo estimado de duración de la obra o labor, sin que en ningún caso supere los dos (2) meses.

Cuando entre UNIEMPRESARIAL y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación de un nuevo período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 18. Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, sin necesidad de preaviso ni pago de indemnización, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Si vencido el período de prueba el trabajador continúa al servicio de UNIEMPRESARIAL con su consentimiento expreso o tácito, el contrato se entenderá vigente en forma definitiva y los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde el inicio de la relación laboral. Durante el período de prueba, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones legales y afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 7 de 49

PARÁGRAFO: Si no fuere posible realizar la notificación personal al trabajador sobre la terminación del contrato durante el período de prueba, UNIEMPRESARIAL podrá efectuarla mediante comunicación enviada a la última dirección física registrada por el trabajador o al correo electrónico suministrado para efectos laborales. En tales casos, la notificación se tendrá por surtida a partir del día siguiente al envío de la comunicación, siempre que exista constancia de su remisión por un medio idóneo que permita acreditar el envío al destinatario, o en la fecha en que conste su entrega, si esta ocurriere con posterioridad.

CAPÍTULO VI

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 19. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se vinculen a UNIEMPRESARIAL para la ejecución de labores de corta duración, no mayores a un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales o permanentes de la Institución, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Estos trabajadores tendrán derecho al pago del salario, al descanso remunerado cuando a ello hubiere lugar, al reconocimiento de recargos legales y a todas las prestaciones sociales y afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos establecidos en la ley.

CAPÍTULO VII

HORARIO DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 20. La jornada ordinaria de trabajo en UNIEMPRESARIAL será la máxima legal vigente, de conformidad con la normativa laboral aplicable.


No obstante, como política institucional, la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta (40) horas semanales, distribuidas en el horario que establezca UNIEMPRESARIAL de acuerdo con las necesidades del servicio.

Excepcionalmente, y por necesidades del servicio debidamente justificadas, UNIEMPRESARIAL podrá requerir la prestación del servicio hasta la jornada máxima legal vigente o ajustar su distribución, respetando en todo caso los límites legales, el reconocimiento del trabajo suplementario y de los recargos a que haya lugar, así como las disposiciones en materia de descanso y desconexión laboral.

PERSONAL ADMINISTRATIVO - El personal administrativo estará sujeto a la jornada ordinaria institucional de cuarenta (40) horas semanales, sin perjuicio de los ajustes que, por necesidades del servicio, puedan realizarse dentro de los límites de la jornada máxima legal vigente.

PLANTA DE PROFESORES Y TUTORES - Los profesores se regirán por lo dispuesto en el Estatuto Profesorado de UNIEMPRESARIAL y por las normas que regulan la materia, sin perjuicio del respeto a los límites legales en materia de jornada laboral cuando a ello hubiere lugar.

Para efectos organizacionales, la planta de profesores se clasifica en profesores de tiempo completo, medio tiempo, hora cátedra y tutor virtual.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 8 de 49

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos académicos, la hora cátedra tendrá una duración de sesenta (60) minutos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: UNIEMPRESARIAL remunerará a los profesores de hora cátedra por el valor de las horas efectivamente laboradas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 30 de 1992 y las normas que la modifiquen o reglamenten.

PARÁGRAFO TERCERO: Con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, UNIEMPRESARIAL podrá efectuar ajustes en los horarios de trabajo de sus trabajadores y profesores, conforme a las necesidades del servicio, respetando en todo caso la jornada máxima legal vigente y las disposiciones aplicables del Ministerio de Educación Nacional, en especial las relacionadas con calendarios y programación académica.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando las necesidades del servicio lo requieran, UNIEMPRESARIAL podrá establecer y asignar turnos de trabajo, de conformidad con las funciones del cargo, la naturaleza del servicio y los acuerdos contractuales, garantizando en todo caso el cumplimiento de la jornada máxima legal, los descansos obligatorios y los derechos laborales del trabajador.

PARÁGRAFO QUINTO: La prestación del servicio en UNIEMPRESARIAL podrá desarrollarse dentro del horario de funcionamiento de la Institución, comprendido entre las 07:00 a.m. y las 10:00 p.m., sin que ello implique la obligación de cumplir jornada continua durante dicho intervalo. La jornada será definida de acuerdo con la programación académica o administrativa y dentro de los límites legales aplicables.

Para efectos organizacionales, UNIEMPRESARIAL podrá establecer turnos de trabajo, los cuales se asignarán conforme a las necesidades del servicio, sin exceder la jornada máxima legal vigente. A manera enunciativa, los turnos podrán ser los siguientes:

Turno 1: de 07:00 a.m. a 04:00 p.m.

Turno 2: de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

Turno 3: de 09:00 a.m. a 06:00 p.m.

Turno 4: de 10:00 a.m. a 07:00 p.m.


Turno 5: de 01:00 p.m. a 10:00 p.m.

En todo caso, dentro de la jornada diaria se incluirán los tiempos de descanso legalmente establecidos. Cuando por necesidades del servicio se requiera laborar por fuera de la jornada ordinaria, se dará aplicación a las disposiciones sobre trabajo suplementario y recargos legales.

Los horarios de trabajo podrán diferir de los turnos establecidos en el presente Reglamento, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y las necesidades del servicio. Las modificaciones de horario podrán ser acordadas entre UNIEMPRESARIAL y el trabajador o, excepcionalmente, determinadas por UNIEMPRESARIAL en ejercicio de su facultad de dirección, siempre que se fundamenten en razones objetivas del servicio, no impliquen desmejora de las condiciones laborales y respeten los límites legales de la jornada de trabajo.

En principio, el tiempo destinado al descanso o a la ingesta de alimentos no se computará dentro de la jornada laboral, salvo disposición legal o acuerdo en contrario.

ARTÍCULO 21. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, y de conformidad con las necesidades del servicio, UNIEMPRESARIAL podrá distribuir la jornada ordinaria semanal dentro de los límites de la

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 9 de 49

jornada máxima legal vigente, ampliando la jornada diaria hasta por dos (2) horas, con el fin de permitir el descanso del sábado.

Esta distribución no constituye trabajo suplementario o de horas extras, siempre que no se exceda la jornada máxima legal semanal.

Dicha distribución será definida por UNIEMPRESARIAL, a través del área de Talento Humano, en coordinación con las dependencias correspondientes, con aprobación de la Rectoría.

ARTÍCULO 22. En UNIEMPRESARIAL se podrán programar actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, orientadas al bienestar y desarrollo integral de los trabajadores.

Estas actividades se desarrollarán preferiblemente dentro de la jornada laboral. Cuando se programen por fuera de la jornada ordinaria, su participación será voluntaria, salvo que correspondan a actividades de capacitación obligatoria relacionadas directamente con las funciones del cargo, caso en el cual se considerarán parte de la jornada laboral.

La programación de dichas actividades será definida por UNIEMPRESARIAL, a través del área de Talento Humano, en coordinación con las áreas que correspondan, de conformidad con las necesidades institucionales y respetando las disposiciones legales en materia de jornada y desconexión laborales.

ARTÍCULO 23. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes.

La calificación de un cargo como de dirección, confianza o manejo se realizará con base en la naturaleza real de las funciones, el nivel de responsabilidad, la autonomía en la toma de decisiones y la representación del empleador, y no únicamente por su denominación.

ARTÍCULO 24. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, UNIEMPRESARIAL podrá organizar turnos de trabajo sucesivos que permitan la operación continua de la Institución o de alguna de sus dependencias durante todos los días de la semana.


En estos casos, la jornada de trabajo por turno no podrá exceder de seis (6) horas diarias ni de treinta y seis (36) horas semanales, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

La implementación de estos turnos será definida por UNIEMPRESARIAL, atendiendo a las necesidades del servicio y la naturaleza de las funciones.

El trabajo desarrollado bajo esta modalidad no constituye trabajo suplementario ni da lugar al reconocimiento de horas extras, siempre que se respeten los límites legales establecidos.

ARTÍCULO 25. UNIEMPRESARIAL establecerá la jornada ordinaria de trabajo dentro de los límites de la jornada máxima legal vigente, la cual podrá ser distribuida en máximo seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

Como política institucional, UNIEMPRESARIAL podrá implementar esquemas de distribución de la jornada que, de manera habitual, correspondan a cuarenta (40) horas semanales. No obstante, dicha

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 10 de 49

distribución no modifica la jornada ordinaria máxima legal vigente, la cual podrá ser aplicada cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

En consecuencia, solo se considerará trabajo suplementario aquel que exceda la jornada máxima legal vigente, caso en el cual habrá lugar al reconocimiento de horas extras y recargos conforme a la ley.

La programación de la jornada será definida por UNIEMPRESARIAL de acuerdo con los requerimientos del servicio y será informada oportunamente a los trabajadores, respetando en todo caso los límites legales en materia de jornada laboral, descanso y desconexión.

CAPÍTULO VIII

DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 26. UNIEMPRESARIAL garantizará a sus trabajadores el derecho a la desconexión laboral, entendido como el derecho a no tener contacto, requerimientos, órdenes, instrucciones, comunicaciones o solicitudes laborales, por cualquier medio físico, telefónico, electrónico, digital, tecnológico o de mensajería instantánea, por fuera de la jornada laboral, durante los tiempos de descanso, licencias, permisos, incapacidades, vacaciones o demás espacios destinados a la vida personal, familiar y social del trabajador, de conformidad con la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consecuencia, los trabajadores no estarán obligados a atender comunicaciones, responder mensajes, ejecutar tareas, asistir a reuniones o cumplir requerimientos laborales por fuera de su jornada ordinaria, salvo en los casos exceptuados por la ley, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, necesidades urgentes, graves, excepcionales y justificadas del servicio, o cuando por la naturaleza legal o funcional del cargo resulte procedente una excepción, siempre bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad.

UNIEMPRESARIAL adoptará una política interna de desconexión laboral, en la cual se desarrollarán los lineamientos, canales, buenas prácticas, medidas preventivas, responsables y procedimientos internos para garantizar el ejercicio efectivo de este derecho, incluyendo el trámite de quejas o reportes por presunta vulneración.

Ningún trabajador podrá ser sancionado, discriminado, desmejorado, presionado o afectado laboralmente por ejercer legítimamente su derecho a la desconexión laboral, cuando no se configure una excepción legal o una situación objetiva y debidamente justificada.

CAPÍTULO IX

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 27. Para efectos laborales, se entiende por trabajo diurno el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.).

Se entiende por trabajo nocturno el que se realiza en el período comprendido entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis horas de la mañana del día siguiente (6:00 a.m.).

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 11 de 49

El trabajo nocturno dará lugar al reconocimiento del recargo correspondiente, conforme a la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 28. Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria pactada, asignada o programada por UNIEMPRESARIAL.

La realización de trabajo suplementario deberá contar con autorización previa de UNIEMPRESARIAL, a través del jefe inmediato, salvo en los eventos excepcionales previstos en la ley, tales como fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de accidentes, o trabajos urgentes indispensables para evitar perturbaciones graves en el funcionamiento de la Institución.

Cuando se demuestre que el trabajo suplementario fue realizado con conocimiento o autorización expresa o tácita de UNIEMPRESARIAL, habrá lugar a su reconocimiento y pago conforme a la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 29. El trabajo suplementario o de horas extras no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, de conformidad con la normativa laboral vigente.

UNIEMPRESARIAL llevará el registro del trabajo suplementario o de horas extras realizado por cada trabajador, indicando como mínimo el nombre del trabajador, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas, si estas fueron diurnas o nocturnas. Dicho registro podrá llevarse por medios físicos o electrónicos y será puesto a disposición del trabajador cuando este lo solicite, conforme a la normativa vigente.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de los recargos que se causen se efectuará conforme a la ley, de acuerdo con la naturaleza diurna, nocturna, dominical o festiva del trabajo realizado.

Cuando el trabajador labore en días de descanso obligatorio, domingos o festivos, UNIEMPRESARIAL reconocerá el pago de los recargos legales y/o el descanso compensatorio a que haya lugar, de acuerdo con la naturaleza ocasional o habitual del trabajo y conforme a la normativa laboral vigente.


PARÁGRAFO. UNIEMPRESARIAL podrá implementar esquemas de compensación, redistribución o ajuste de tiempo de trabajo dentro de la jornada ordinaria semanal, siempre que estos sean previamente definidos o autorizados, respeten la jornada máxima legal vigente, los descansos obligatorios y el derecho a la desconexión laboral.

Cuando el trabajador labore por encima de la jornada ordinaria pactada, asignada o programada por UNIEMPRESARIAL, o por encima de la jornada máxima legal vigente, se entenderá causado el trabajo suplementario o de horas extras, el cual deberá ser reconocido y pagado conforme a la normativa laboral vigente.

La compensación, redistribución o ajuste de tiempo no podrá utilizarse para sustituir o eliminar el pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos que se hayan causado conforme a la ley.

Lo anterior no impide que UNIEMPRESARIAL autorice esquemas de flexibilidad o redistribución de jornada previamente definidos, siempre que no se configure trabajo suplementario ni se desconozcan derechos mínimos del trabajador.

ARTÍCULO 30. El trabajo nocturno se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, conforme a la normativa laboral vigente.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 12 de 49

El trabajo suplementario diurno se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo suplementario nocturno se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El recargo aplicable se determinará según el tipo de trabajo realizado, así: el trabajo nocturno tendrá el recargo legal correspondiente; el trabajo suplementario diurno y nocturno se remunerará con los recargos previstos en la ley; y cuando concurren varias circunstancias (como trabajo extra y nocturno), se aplicará el recargo que corresponda conforme a la normativa vigente.

PARÁGRAFO. UNIEMPRESARIAL podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de conformidad con lo previsto en la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 31. El trabajo suplementario o de horas extras deberá ser previamente autorizado por UNIEMPRESARIAL, a través del jefe inmediato, de conformidad con lo establecido en la ley y en el presente Reglamento.

En consecuencia, ningún trabajador podrá laborar horas extras sin la correspondiente autorización previa de UNIEMPRESARIAL, salvo en los casos excepcionales previstos en la ley, tales como fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de accidentes, o la realización de trabajos urgentes indispensables para evitar perturbaciones graves en el funcionamiento de la Institución.

La autorización de ajustes, redistribuciones o compensaciones de tiempo deberá constar por medio físico o electrónico idóneo y realizarse antes de la modificación de la jornada ordinaria pactada, asignada o programada.

Cuando el trabajador preste servicios adicionales después de finalizada su jornada ordinaria pactada, asignada o programada, sin que exista una redistribución previa, válida y autorizada, se entenderá causado trabajo suplementario o de horas extras, el cual deberá ser reconocido conforme a la normativa laboral vigente.

El incumplimiento de la obligación de solicitar y obtener autorización previa para laborar horas extras podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, previa verificación de los hechos, análisis de la justificación presentada, valoración de la gravedad, reiteración y circunstancias del caso, y con plena observancia del debido proceso, defensa y contradicción.

No obstante, cuando se demuestre que el trabajo suplementario fue efectivamente realizado con conocimiento o autorización expresa o tácita de UNIEMPRESARIAL, habrá lugar a su reconocimiento y pago conforme a la normativa laboral vigente.

CAPÍTULO X

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 32. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

PARÁGRAFO PRIMERO - Los días de fiesta de carácter civil o religioso que, conforme a la ley, deban

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 13 de 49

trasladarse al día lunes, se reconocerán y disfrutarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 51 de 1983 y las normas que la modifiquen o reglamenten.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los derechos y prestaciones que se generen por el trabajo en días festivos se reconocerán en los mismos términos previstos para el trabajo en días de descanso obligatorio remunerado, conforme a lo establecido en la normativa laboral vigente y en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando el trabajador tenga una jornada laboral inferior a la ordinaria o no preste sus servicios durante todos los días laborables de la semana, tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado, conforme a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

PARÁGRAFO CUARTO. En UNIEMPRESARIAL no se desarrolla de manera habitual trabajo en domingo. En caso excepcional de requerirse la prestación del servicio en dicho día, se dará aplicación a las disposiciones legales vigentes en materia de trabajo dominical, incluyendo el reconocimiento de los recargos y descansos compensatorios a que haya lugar.

PARÁGRAFO QUINTO. El trabajo en días de descanso obligatorio, domingos o festivos, se remunerará con el recargo legal vigente sobre el valor del trabajo ordinario, en proporción a las horas laboradas, conforme al régimen progresivo establecido por la ley. Cuando haya lugar, se reconocerá además el descanso compensatorio correspondiente.

ARTÍCULO 33. El descanso dominical y en días festivos se reconocerá conforme a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

CAPÍTULO XI

VACACIONES REMUNERADAS


ARTÍCULO 34. Los trabajadores administrativos, así como los profesores de planta y tutores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, de conformidad con la normativa laboral vigente.

UNIEMPRESARIAL adoptará un esquema de vacaciones semicolectivas, las cuales serán programadas de manera general entre los meses de diciembre y enero, conforme a la planificación institucional.

No obstante, por necesidades del servicio debidamente justificadas, algunos trabajadores o áreas podrán disfrutar sus vacaciones en fechas diferentes a las establecidas para el período semicolectivo, caso en el cual su programación se realizará por UNIEMPRESARIAL, en coordinación con el trabajador y con la aprobación del jefe inmediato, garantizando en todo caso el derecho al descanso y la continuidad del servicio.

A los profesores de hora cátedra se les reconocerán las vacaciones en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado, conforme a la normativa vigente, incluyendo su pago al momento de la liquidación del contrato cuando haya lugar.

ARTÍCULO 35. La época de disfrute de las vacaciones será señalada por UNIEMPRESARIAL, de conformidad con la normativa laboral vigente, procurando que estas se otorguen dentro del año siguiente a aquel en que se cause el derecho, sin afectar la continuidad del servicio ni la efectividad del descanso.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 14 de 49

Las vacaciones podrán ser concedidas de oficio por UNIEMPRESARIAL o a solicitud del trabajador, atendiendo a la planeación institucional y a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 36. Cuando se presente una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no perderá el derecho a reanudarlas por el tiempo pendiente.

Se consideran causas justificadas aquellas previstas en la ley o aquellas que obedezcan a necesidades del servicio debidamente autorizadas por UNIEMPRESARIAL.

En estos casos, el tiempo restante de vacaciones será reprogramado por UNIEMPRESARIAL para su disfrute en una fecha posterior, de común acuerdo con el trabajador, garantizando en todo caso el derecho al descanso.

ARTÍCULO 37. El disfrute de las vacaciones podrá interrumpirse por causas justificadas, entre ellas:

- a) Las necesidades urgentes y apremiantes del servicio, debidamente justificadas por UNIEMPRESARIAL;
- b) La incapacidad ocasionada por enfermedad de origen común o laboral, o por accidente común o de trabajo, debidamente certificada por la entidad competente del Sistema de Seguridad Social;
- c) La licencia o incapacidad por maternidad o por interrupción del embarazo, debidamente acreditada en los términos legales;
- d) Por ser reclutado para la prestación del Servicio Militar Obligatorio; y
- e) Las demás causas previstas en la legislación laboral vigente.

En todos los casos, la interrupción deberá estar debidamente soportada y dará lugar a la reanudación del disfrute de las vacaciones por el tiempo pendiente.


ARTÍCULO 38. Durante la vigencia del contrato de trabajo, UNIEMPRESARIAL y el trabajador podrán acordar por escrito la compensación en dinero de hasta la mitad de las vacaciones causadas, previa solicitud del trabajador, de conformidad con la normativa laboral vigente.

La compensación de vacaciones en dinero tiene carácter excepcional y no podrá recaer sobre la totalidad del período, debiendo garantizarse en todo caso el disfrute efectivo del tiempo de descanso.

En caso de terminación del contrato de trabajo sin que el trabajador hubiere disfrutado total o parcialmente de sus vacaciones, estas se compensarán en dinero de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Para efectos de la compensación de vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. Cuando se trate de salario variable, se tomará como base el promedio de lo devengado durante el último año de servicios o, en su defecto, durante el tiempo laborado si fuere inferior.

ARTÍCULO 39. En todo caso, el trabajador deberá disfrutar anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no podrán ser objeto de acumulación.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 15 de 49

El tiempo restante de vacaciones podrá acumularse hasta por dos (2) años, por acuerdo entre UNIEMPRESARIAL y el trabajador, de conformidad con la normativa laboral vigente.

Excepcionalmente, la acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, conforme a lo previsto en la ley.

ARTÍCULO 40. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar su disfrute.

Para efectos de la liquidación de las vacaciones, se excluirán el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el valor del trabajo realizado en días de descanso obligatorio, conforme a lo previsto en la normativa laboral vigente.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con base en el promedio de lo devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan o, en su defecto, durante el tiempo laborado si fuere inferior.

ARTÍCULO 41. UNIEMPRESARIAL llevará un registro y control de las vacaciones de los trabajadores a través de sistemas de información o medios físicos o electrónicos, en el cual se consignará, como mínimo, la fecha de ingreso del trabajador, las fechas de inicio y terminación del disfrute de las vacaciones y la remuneración correspondiente.

Dicho registro deberá garantizar la trazabilidad, conservación y disponibilidad de la información para efectos de control interno y verificación por parte de las autoridades competentes.


PARÁGRAFO. En caso de terminación del contrato de trabajo sin que el trabajador hubiere completado el año de servicios, tendrá derecho al reconocimiento y pago de las vacaciones en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado, cualquiera que sea la modalidad o duración del contrato.

CAPÍTULO XII

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 42. UNIEMPRESARIAL concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los casos previstos en la ley y en el presente Reglamento, entre ellos: el ejercicio del derecho al sufragio; el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; la atención de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; la asistencia a citas médicas, exámenes o procedimientos de salud; la asistencia a obligaciones escolares de los hijos menores de edad o dependientes, cuando resulte obligatoria la presencia del trabajador como acudiente; la asistencia al entierro de compañeros de trabajo; y los permisos relacionados con situaciones de violencia, acoso sexual, violencia basada en género o hechos que requieran atención, protección o comparecencia ante autoridades competentes.

El trabajador deberá informar con la debida anticipación cuando las circunstancias lo permitan. En casos de fuerza mayor, urgencia o situación imprevista, deberá dar aviso a UNIEMPRESARIAL tan pronto como le sea posible y presentar los soportes correspondientes dentro de un término razonable.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 16 de 49

La concesión, duración, remuneración y trámite de los permisos se sujetará a la normativa laboral vigente, a la naturaleza del hecho que los origine, a los soportes presentados y a los criterios de razonabilidad, proporcionalidad, confidencialidad y continuidad del servicio.

1. Grave calamidad doméstica - UNIEMPRESARIAL concederá al trabajador el permiso remunerado necesario en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendida como toda situación grave, imprevista, personal o familiar que afecte al trabajador, a sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o que derive de caso fortuito o fuerza mayor, y cuya gravedad afecte o impida el normal desarrollo de sus actividades laborales.

El trabajador deberá informar a UNIEMPRESARIAL tan pronto como le sea posible y aportar los soportes correspondientes dentro de un término razonable. La duración del permiso será evaluada en cada caso concreto por UNIEMPRESARIAL, a través del jefe inmediato y la Dirección de Talento Humano, bajo criterios de razonabilidad, necesidad, proporcionalidad y continuidad del servicio, garantizando en todo caso el derecho del trabajador conforme a la normativa vigente.

2. Permisos por actividades escolares - UNIEMPRESARIAL concederá permisos para la asistencia a reuniones, citaciones o actividades escolares de los hijos menores o dependientes del trabajador, previa solicitud y acreditación correspondiente.

3. Sufragio y cargos oficiales - Se concederá el permiso por el tiempo necesario, previa acreditación del deber legal.

4. Asistencia a servicios médicos - Se otorgará por el tiempo necesario, previa justificación y acreditación de la cita o atención.

5. Entierro de compañeros - Se concederá siempre que no se afecte de manera grave la continuidad del servicio.

6. Permisos institucionales – UNIEMPRESARIAL podrá conceder permisos remunerados hasta por un (1) día hábil por causas personales o familiares debidamente justificadas, previa solicitud del trabajador y aprobación del jefe inmediato. Cuando el permiso requerido supere un (1) día hábil, su otorgamiento será excepcional y estará sujeto a la evaluación del jefe inmediato y a la autorización de la Dirección de Talento Humano. En estos casos, se determinará si el permiso será remunerado o no, de acuerdo con la naturaleza de la solicitud, su debida justificación y las necesidades del servicio, garantizando criterios de razonabilidad y equidad.

7. Permisos asociados a situaciones de violencia, acoso sexual o violencia basada en género. UNIEMPRESARIAL podrá conceder los permisos necesarios para que el trabajador o trabajadora que manifieste ser víctima de acoso sexual, violencia basada en género o hechos relacionados pueda acudir a servicios de salud, atención psicosocial, orientación jurídica, autoridades administrativas o judiciales, siempre que se acredite la necesidad del permiso conforme a criterios de razonabilidad, confidencialidad y protección de derechos.

8. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, previa información al empleador cuando ello sea posible y con la presentación del soporte correspondiente que acredite la necesidad de la atención médica. En todo caso, UNIEMPRESARIAL garantizará el tratamiento reservado de la información de salud del trabajador y no exigirá datos clínicos adicionales a los estrictamente necesarios para justificar el permiso laboral. Esta disposición incluye los casos

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 17 de 49

relacionados con el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de la endometriosis, en los términos de la Ley 2338 de 2023 y demás normas aplicables.

9. Los trabajadores que certifiquen el uso de la bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo podrán acordar con UNIEMPRESARIAL un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, conforme a lo previsto en la ley. Este permiso deberá solicitarse previamente, estará sujeto a la verificación del cumplimiento de los requisitos definidos por la Institución y deberá acordarse con el empleador, atendiendo las necesidades del servicio. No será acumulable, compensable en dinero ni sustituirá otros permisos, licencias o descansos previstos en la ley o en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. UNIEMPRESARIAL no reconocerá remuneración por las ausencias injustificadas y no autorizadas del trabajador. En caso de presentarse dichas ausencias, estas podrán dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, previa observancia del debido proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. UNIEMPRESARIAL concederá los permisos necesarios para la asistencia a citas médicas, exámenes o procedimientos de salud, sin que haya lugar a descuento salarial, siempre que el trabajador acredite la atención recibida mediante certificación expedida por la entidad competente del Sistema de Seguridad Social en Salud. El trabajador deberá presentar el soporte correspondiente dentro de un término razonable. En caso de no poder aportarlo oportunamente por causa justificada, deberá informarlo a la mayor brevedad y allegarlo posteriormente. Cuando el trabajador no justifique la ausencia ni presente el soporte correspondiente, UNIEMPRESARIAL podrá efectuar el descuento proporcional del tiempo no laborado y adelantar el proceso disciplinario correspondiente, garantizando en todo caso el debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. La licencia no remunerada es la suspensión temporal del contrato de trabajo, solicitada por el trabajador, durante la cual no existe obligación de prestar el servicio ni de pagar salario por parte de UNIEMPRESARIAL, de conformidad con la normativa laboral vigente.


Durante el término de la licencia no remunerada se suspenden las obligaciones principales del contrato de trabajo, sin que dicho período genere salario ni prestaciones sociales, en los términos establecidos en la ley.

El trabajador podrá solicitar licencia no remunerada con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha en que pretende iniciar su disfrute. No obstante, en casos excepcionales debidamente justificados, la solicitud podrá presentarse con menor antelación.

El otorgamiento de la licencia estará sujeto a la evaluación de UNIEMPRESARIAL, atendiendo a las necesidades del servicio y a criterios de razonabilidad, y requerirá la validación del jefe inmediato, el concepto de la Dirección de Talento Humano y la aprobación final de la Rectoría.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso de fallecimiento del cónyuge o compañero permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil del trabajador, UNIEMPRESARIAL concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, de conformidad con la normativa laboral vigente. No habrá lugar a licencia remunerada por luto en los casos de fallecimiento de tíos, sobrinos, primos, cuñados y bisabuelos.

Para efectos de esta licencia, se entenderán comprendidos, entre otros, los siguientes familiares: padres,

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 18 de 49

hijos, hermanos, abuelos, nietos, padres del cónyuge o compañero permanente, así como hijos adoptivos y padres adoptantes.

La licencia deberá ser debidamente acreditada por el trabajador dentro de un término razonable.

PARÁGRAFO QUINTO. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de maternidad de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada conforme a lo establecido en el Sistema de Seguridad Social en Salud, con base en el salario que devengue al momento de iniciar su disfrute, de acuerdo con la normativa vigente.

El trabajador tendrá derecho a una licencia de paternidad de dos (2) semanas, equivalentes a catorce (14) días calendario, con ocasión del nacimiento de su hijo o hija, o de la adopción, conforme a lo establecido en la ley.

El trabajador deberá acreditar ante UNIEMPRESARIAL, dentro de un término razonable, los documentos que soporten la ocurrencia del hecho generador de la licencia, conforme a la normativa vigente. En todo caso, la falta de presentación oportuna de dichos documentos no afectará el reconocimiento del derecho cuando se demuestre su causación.

El reconocimiento económico de estas licencias se realizará conforme a los requisitos establecidos en el Sistema de Seguridad Social en Salud.

CAPÍTULO XIII

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

ARTÍCULO 43. El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, tales como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, respetando en todo caso el salario mínimo legal mensual vigente y las disposiciones legales aplicables.

Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse por escrito un salario integral que, además de remunerar el trabajo ordinario, incluya el valor de prestaciones sociales, recargos y beneficios legales y extralegales, tales como trabajo nocturno, suplementario, dominical y festivo, primas, cesantías e intereses, subsidios y demás conceptos, con excepción de las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes más un factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

El salario integral no estará exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social ni de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Para estos efectos, la base de liquidación de dichos aportes será el setenta por ciento (70%) del salario integral.

Cuando el trabajador acuerde acogerse al salario integral, se realizará la liquidación y pago de las prestaciones sociales causadas hasta la fecha del cambio, sin que ello implique la terminación del

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 19 de 49

contrato de trabajo.

ARTÍCULO 44. El pago de los salarios se efectuará mediante los mecanismos definidos por UNIEMPRESARIAL, principalmente a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el trabajador, quien deberá suministrar y mantener actualizada la información necesaria para tal efecto.

ARTÍCULO 45. El pago del salario en UNIEMPRESARIAL se efectuará de forma mensual para todos los trabajadores, de conformidad con la normativa laboral vigente.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el trabajador, en los términos establecidos en el artículo anterior.

PARÁGRAFO. El pago de las horas extras y de los recargos legales deberá efectuarse junto con el salario del período en que se causen o, a más tardar, dentro del mes siguiente a su causación.

ARTÍCULO 46. UNIEMPRESARIAL podrá efectuar deducciones, retenciones o compensaciones sobre los salarios o prestaciones en dinero del trabajador, en los siguientes casos:

- a) Cuando exista autorización previa y escrita del trabajador;
- b) Cuando se trate de descuentos permitidos por la ley; o
- c) Cuando medie orden judicial.

En todo caso, los descuentos deberán ajustarse a los límites y condiciones establecidos en la normativa laboral vigente.

CAPÍTULO XIV

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 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 47. Es obligación de UNIEMPRESARIAL garantizar la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores, mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normativa laboral vigente.

Para tal efecto, UNIEMPRESARIAL dispondrá de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros necesarios para la ejecución de actividades de promoción de la salud, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se desarrollará conforme a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

UNIEMPRESARIAL garantizará el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 20 de 49

Trabajo (COPASST) y de los demás mecanismos de participación establecidos en la normativa vigente. Por su parte, los trabajadores deberán cumplir con las normas, políticas y procedimientos del SG-SST, utilizar adecuadamente los elementos de protección personal cuando haya lugar, y velar por el cuidado integral de su salud y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 48. Los servicios de salud requeridos por los trabajadores serán prestados a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema General de Riesgos Laborales, por intermedio de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), mediante las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) a las cuales se encuentren afiliados.

UNIEMPRESARIAL garantizará la afiliación oportuna de sus trabajadores a dichos sistemas, de conformidad con la normativa vigente.

En caso de presentarse una situación de urgencia o accidente de trabajo, UNIEMPRESARIAL brindará la atención inicial mediante los mecanismos de primeros auxilios disponibles y gestionará de manera oportuna la remisión del trabajador a la entidad del Sistema de Seguridad Social que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades de dichas entidades.

ARTÍCULO 49. Todo trabajador deberá informar oportunamente a UNIEMPRESARIAL, a través de su jefe inmediato, quien a su vez dará traslado al área de Talento Humano, cualquier situación de enfermedad o afectación de salud que le impida asistir o continuar en el trabajo, tan pronto le sea posible.

El trabajador deberá acudir a la entidad del Sistema de Seguridad Social en Salud a la cual se encuentre afiliado, con el fin de obtener la valoración médica correspondiente y, de ser el caso, la expedición de la incapacidad y el tratamiento a seguir.


El trabajador deberá presentar a UNIEMPRESARIAL el soporte de la incapacidad o certificación médica dentro de un término razonable, salvo que medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas que justifiquen su presentación extemporánea.

PARÁGRAFO PRIMERO. UNIEMPRESARIAL definirá los canales y procedimientos para la recepción y validación de las incapacidades médicas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las incapacidades médicas expedidas por profesionales, instituciones prestadoras de servicios de salud, servicios complementarios, pólizas, medicina prepagada, médicos particulares o entidades distintas a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador deberán ser gestionadas ante dicha EPS para efectos de validación, transcripción o reconocimiento, conforme a los procedimientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la normativa aplicable y los lineamientos definidos por la respectiva entidad promotora de salud.

Para efectos laborales internos, el trabajador deberá informar oportunamente a UNIEMPRESARIAL y presentar ante Talento Humano el soporte correspondiente de la incapacidad o certificación médica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición o desde que tenga conocimiento de ella, salvo fuerza mayor, caso fortuito, hospitalización, imposibilidad médica o circunstancia debidamente justificada.

Cuando la incapacidad no haya sido expedida directamente por la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador, deberá gestionar ante dicha EPS la validación o transcripción correspondiente dentro del

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 21 de 49

término previsto por la respectiva EPS o por la normativa aplicable. En todo caso, para efectos de trazabilidad y legalización del ausentismo, el trabajador deberá acreditar ante la Dirección de Talento Humano la radicación o inicio del trámite ante la EPS, preferiblemente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la expedición de la incapacidad, salvo que exista causa objetiva, médica, administrativa o de fuerza mayor que justifique un término superior.

Cuando para adelantar la validación, transcripción o reconocimiento de la incapacidad se requieran soportes médicos adicionales, tales como epicrisis, resumen de atención, orden médica, historia clínica o documentos equivalentes, el trabajador podrá entregarlos a UNIEMPRESARIAL, a través de Talento Humano, de manera libre, voluntaria, expresa e informada, con la finalidad exclusiva de que la Institución apoye o gestione el trámite correspondiente ante la EPS o entidad competente.

En caso de que el trabajador no autorice la entrega de dichos documentos médicos sensibles a UNIEMPRESARIAL, deberá adelantar personalmente el trámite de validación o transcripción ante la EPS o entidad competente, y acreditar ante Talento Humano la radicación, avance o resultado del trámite, dentro de un término razonable.

Si transcurrido un plazo máximo de tres (3) meses contados desde la expedición de la incapacidad o desde la finalización del período de incapacidad, el trabajador no ha presentado soporte de radicación, validación, o justificación suficiente que permita legalizar la ausencia, UNIEMPRESARIAL podrá requerirlo formalmente para que aporte los soportes correspondientes o explique las razones de la falta de legalización.


Vencido el término otorgado en el requerimiento sin que el trabajador acredite la incapacidad debidamente validada o transcrita, ni demuestre una causa objetiva, médica, administrativa o de fuerza mayor que justifique la falta de legalización, UNIEMPRESARIAL podrá tratar los días correspondientes como ausencia no legalizada para efectos laborales y de nómina, incluyendo el descuento proporcional del tiempo no justificado y, si a ello hubiere lugar, el inicio del procedimiento disciplinario correspondiente, garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción, la proporcionalidad y la valoración integral de las circunstancias del caso.

UNIEMPRESARIAL garantizará la reserva, confidencialidad, circulación restringida y protección de la información médica o clínica que llegare a recibir, la cual será tratada exclusivamente para fines laborales, administrativos y de seguridad social relacionados con la incapacidad, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y datos sensibles

ARTÍCULO 50. Los trabajadores deberán atender las recomendaciones, tratamientos y controles médicos prescritos por los profesionales de la salud del Sistema de Seguridad Social, así como participar en los exámenes médicos ocupacionales y actividades de vigilancia de la salud que programe UNIEMPRESARIAL, de conformidad con la normativa vigente.

En los casos de incapacidad por cualquier causa u origen, el trabajador deberá adelantar los trámites y seguir las indicaciones médicas correspondientes, en el marco de su proceso de recuperación y conforme a las recomendaciones del personal de salud.

El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá dar lugar a las acciones disciplinarias correspondientes, previa evaluación del caso concreto, verificación de los hechos, análisis de las condiciones particulares del trabajador y garantía del debido proceso, defensa y contradicción. En ningún caso la actuación disciplinaria podrá desconocer la confidencialidad de la información médica, la reserva

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 22 de 49

de la historia clínica, la estabilidad laboral reforzada cuando resulte aplicable, ni las recomendaciones médico-ocupacionales vigentes.

PARÁGRAFO: UNIEMPRESARIAL realizará las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de egreso, post-incapacidad, por reintegro laboral, cambio de ocupación o aquellas que resulten necesarias conforme a la identificación de peligros, evaluación de riesgos, condiciones de salud del trabajador y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, de conformidad con la Resolución 1843 de 2025 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las evaluaciones médicas ocupacionales serán asumidas por UNIEMPRESARIAL, practicadas por personal competente y tratadas con estricta reserva, confidencialidad y protección de la historia clínica ocupacional.

Los trabajadores deberán asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por UNIEMPRESARIAL, salvo causa justificada debidamente acreditada.

UNIEMPRESARIAL adoptará las medidas razonables y necesarias para implementar las recomendaciones médico-ocupacionales que resulten aplicables, de acuerdo con la naturaleza del cargo, las condiciones de salud del trabajador, la valoración del riesgo y la normativa vigente.

ARTÍCULO 51. Los trabajadores deberán cumplir con las normas, políticas, procedimientos y medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) adoptadas por UNIEMPRESARIAL, así como con las disposiciones impartidas por las autoridades competentes.

En particular, deberán:

- Acatar las instrucciones y directrices en materia de prevención de riesgos laborales;
- Participar en las actividades de capacitación, prevención y promoción de la salud;
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal cuando haya lugar;
- Informar oportunamente sobre condiciones inseguras, incidentes o accidentes de trabajo;
- Velar por el cuidado integral de su salud y seguridad y la de sus compañeros.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador deberá utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal (EPP) y demás medidas de control que, de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación de riesgos, sean definidos y suministrados por UNIEMPRESARIAL para el desarrollo de sus funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todo trabajador deberá informar de manera inmediata a UNIEMPRESARIAL cualquier accidente de trabajo, incidente o condición insegura que conozca o en la que se vea involucrado, ya sea propia o de terceros dentro de las instalaciones.

El incumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, previa verificación de los hechos, valoración de la gravedad de la conducta, análisis del riesgo generado, reiteración, intencionalidad y demás circunstancias del caso, garantizando el debido proceso, defensa y contradicción.

Cuando dicho incumplimiento sea grave, reiterado o ponga en riesgo la seguridad propia o de terceros, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, siempre que la decisión esté debidamente motivada, soportada en pruebas y precedida del procedimiento correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO. El incumplimiento por parte del trabajador de las normas, instrucciones y

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 23 de 49

procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Cuando dicho incumplimiento sea grave, reiterado o ponga en riesgo la seguridad propia o de terceros, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, previa evaluación del caso concreto y con observancia del debido proceso.

ARTÍCULO 52. En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato, el responsable del SG-SST o quien haga sus veces deberá activar de manera inmediata los protocolos internos de atención, disponer la prestación de primeros auxilios a través de los medios disponibles en UNIEMPRESARIAL y coordinar, cuando sea necesario, la remisión del trabajador a la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) correspondiente, a través de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o la Entidad Promotora de Salud (EPS), según corresponda.

UNIEMPRESARIAL adoptará las medidas necesarias para mitigar las consecuencias del accidente, proteger la vida e integridad del trabajador y evitar la ocurrencia de nuevos eventos.

El accidente de trabajo deberá ser reportado por UNIEMPRESARIAL a la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— correspondiente, dentro de los términos establecidos en la normativa vigente.

Todo accidente o incidente de trabajo deberá ser informado oportunamente por el trabajador, el jefe inmediato o quien tenga conocimiento del evento, con el fin de activar los procedimientos de atención, reporte e investigación conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—.

ARTÍCULO 53. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador deberá informarlo de manera inmediata a UNIEMPRESARIAL, a través de su jefe inmediato, quien a su vez dará traslado al área de Talento Humano, con el fin de activar los protocolos de atención, reporte e investigación conforme a la normativa vigente y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—.

El jefe inmediato y el área de Talento Humano deberán coordinar las acciones necesarias para garantizar la atención inicial, el reporte del evento y la adopción de las medidas correspondientes.


El trabajador deberá suministrar la información necesaria sobre las circunstancias del accidente y colaborar en el proceso de reporte e investigación del mismo.

El incumplimiento injustificado del deber de informar oportunamente la ocurrencia de un accidente de trabajo podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, previa evaluación del caso concreto, verificación de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, análisis de la justificación presentada por el trabajador y garantía del debido proceso, defensa y contradicción.

ARTÍCULO 54. UNIEMPRESARIAL, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), llevará el registro y control de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con el fin de analizar su ocurrencia, determinar su gravedad y frecuencia, y adoptar las medidas de prevención correspondientes, de conformidad con la normativa vigente.

Así mismo, UNIEMPRESARIAL realizará la investigación de los accidentes de trabajo e incidentes, conforme a los lineamientos establecidos en el SG-SST y las disposiciones legales aplicables.



	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 24 de 49

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral deberá ser reportado por UNIEMPRESARIAL a la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— correspondiente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia o diagnóstico, según corresponda.

ARTÍCULO 55. En lo relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo, UNIEMPRESARIAL y sus trabajadores deberán cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de riesgos laborales y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—.

Para tal efecto, se dará aplicación, entre otras, a la Ley 1562 de 2012, el Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.


UNIEMPRESARIAL implementará, mantendrá y mejorará continuamente el SG-SST, y los trabajadores deberán cumplir las políticas, procedimientos, protocolos e instrucciones adoptadas en desarrollo de dicho sistema.

CAPÍTULO XV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 56. Los trabajadores de UNIEMPRESARIAL deberán cumplir, además de las obligaciones legales y contractuales, los siguientes deberes:

- a) Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con el trabajo y dentro del marco legal y contractual.
- b) Mantener relaciones de respeto y trato adecuado con sus superiores, compañeros de trabajo y demás personas con quienes interactúe en desarrollo de sus funciones.
- c) Ejecutar las labores asignadas con diligencia, eficiencia, buena fe y responsabilidad.
- d) Formular observaciones, solicitudes o reclamaciones por los canales establecidos, de manera respetuosa y debidamente sustentada.
- e) Atender las instrucciones, recomendaciones y medidas correctivas orientadas al mejoramiento del desempeño laboral.
- f) Cumplir las normas, políticas, procesos y procedimientos adoptados por UNIEMPRESARIAL.
- g) Cumplir con el Código de Ética y las políticas institucionales, incluyendo las relacionadas con protección de datos personales.
- h) Utilizar adecuadamente los bienes, herramientas y recursos puestos a su disposición para el desarrollo de sus funciones.
- i) Permanecer en el lugar de trabajo durante la jornada laboral, salvo autorización o necesidad propia del servicio.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 25 de 49

- j) Observar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y las medidas de prevención de riesgos laborales que le sean aplicables.
- k) Cumplir las disposiciones institucionales sobre presentación personal cuando ello sea requerido para el ejercicio de sus funciones.
- l) Actuar con integridad, honestidad y lealtad en el desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO XVI

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 57. El orden jerárquico en UNIEMPRESARIAL corresponde al definido en el organigrama institucional vigente.

En virtud de dicho orden, los trabajadores deberán atender las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos o por quienes, en ejercicio de sus funciones, tengan autoridad para dirigir y supervisar la ejecución del trabajo, de conformidad con la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento.

El organigrama podrá ser modificado por UNIEMPRESARIAL conforme a sus necesidades organizacionales, sin que ello implique modificación del contrato de trabajo, siempre que no se desnaturalicen las funciones del cargo.

PARÁGRAFO. - La facultad para adelantar procesos disciplinarios e imponer las sanciones correspondientes en UNIEMPRESARIAL estará a cargo de la Dirección de Talento Humano de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. En todo caso, la actuación deberá garantizar imparcialidad, confidencialidad, trazabilidad documental, debido proceso, derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad y decisión motivada.


La impugnación que interponga el trabajador contra la decisión disciplinaria será conocida y resuelta por la Rectoría de UNIEMPRESARIAL, mediante decisión motivada y dentro de un término razonable. La decisión que resuelva la impugnación constituirá la última instancia interna del procedimiento disciplinario y quedará en firme dentro de la actuación administrativa laboral interna de UNIEMPRESARIAL, sin perjuicio del derecho que le asiste al trabajador de acudir ante las autoridades administrativas o judiciales competentes cuando lo considere procedente.

CAPÍTULO XVII

LABORES PROHIBIDAS PARA ADOLESCENTES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 58. UNIEMPRESARIAL no vinculará a menores de dieciocho (18) años para la ejecución de labores peligrosas, insalubres, nocivas o que puedan afectar su salud, seguridad, integridad física, psicológica o desarrollo integral, de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de Infancia y Adolescencia, la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo y demás normas que regulen la materia.

En caso de vinculación excepcional de adolescentes autorizada por la ley, UNIEMPRESARIAL verificará previamente el cumplimiento de los requisitos legales, las autorizaciones correspondientes y las

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 26 de 49

condiciones especiales de protección, jornada, formación y Seguridad y Salud en el Trabajo.

UNIEMPRESARIAL garantizará el principio de igualdad y no discriminación en el acceso, permanencia y desarrollo laboral de las mujeres, sin perjuicio de las medidas de protección especial aplicables en casos de embarazo, lactancia, maternidad, condiciones médicas o restricciones ocupacionales debidamente acreditadas conforme a la ley.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años no podrán desarrollar labores peligrosas, insalubres o que impliquen riesgos para su salud, seguridad, integridad física o psicológica, de conformidad con la normativa vigente y, en especial, con las disposiciones expedidas por el Ministerio del Trabajo.

Las trabajadoras en estado de embarazo o en período de lactancia no podrán ser asignadas a labores que impliquen riesgos para su salud o la del bebe nacido vivo, debiendo UNIEMPRESARIAL adoptar las medidas de prevención, reubicación o adecuación de condiciones de trabajo a que haya lugar, conforme a la ley.

ARTÍCULO 59. Cuando, de manera excepcional y conforme a la normativa vigente, UNIEMPRESARIAL vincule adolescentes mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años, deberá verificar previamente la existencia de autorización escrita expedida por la autoridad competente y el cumplimiento de las condiciones especiales de protección aplicables.

La vinculación de adolescentes autorizados deberá respetar, en todos los casos, los límites legales de jornada, descanso, escolaridad, formación, seguridad y salud en el trabajo, así como las restricciones propias de su edad y desarrollo integral.

Las actividades asignadas deberán ser compatibles con la autorización otorgada, la capacidad del adolescente, su proceso educativo o formativo y las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. En ningún caso podrán asignarse funciones que impliquen riesgo para su salud, seguridad, integridad física, psicológica, moral o su desarrollo integral.

Cuando el adolescente cuente con formación técnica, tecnológica o certificación de aptitud profesional, solo podrá desarrollar actividades acordes con su proceso formativo, siempre que no estén prohibidas por la ley, no impliquen riesgo para su salud o integridad, y se garanticen las condiciones de protección especial previstas en la normativa vigente.

UNIEMPRESARIAL deberá conservar los soportes de la autorización, las condiciones de vinculación, la identificación de las actividades asignadas y las medidas de protección adoptadas, para efectos de control interno y verificación por parte de las autoridades competentes.

CAPÍTULO XVIII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA UNIEMPRESARIAL Y LOS TRABAJADORES


ARTÍCULO 60. Son obligaciones especiales de UNIEMPRESARIAL, además de las establecidas en la ley, las siguientes:

1. Proporcionar a los trabajadores los instrumentos, equipos y recursos necesarios para la adecuada ejecución de sus labores, salvo estipulación en contrario.

2. Garantizar condiciones adecuadas de trabajo y adoptar las medidas necesarias de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con la normativa vigente.
3. Brindar la atención inicial en caso de accidente o enfermedad y activar los protocolos correspondientes, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y medios convenidos.
5. Reconocer y pagar las prestaciones sociales y demás derechos laborales conforme a la ley.
6. Respetar la dignidad, integridad, creencias y derechos fundamentales de los trabajadores.
7. Conceder las licencias y permisos en los términos establecidos en la ley y en el presente Reglamento.
8. Expedir, a la terminación del contrato, la certificación laboral que solicite el trabajador, en la que conste el tiempo de servicio, la naturaleza del cargo y el salario devengado.
9. Informar al trabajador sobre la posibilidad de realizar el examen médico de egreso, conforme a la normativa vigente, sin que su no realización implique responsabilidad automática del trabajador.
10. Llevar los controles laborales necesarios para verificar el cumplimiento de la jornada de trabajo y demás obligaciones laborales, de conformidad con la normativa vigente y los mecanismos definidos por la Institución.
11. Garantizar a las trabajadoras en período de lactancia, los descansos y condiciones establecidas en la normativa laboral vigente.
12. Cumplir el presente Reglamento, las disposiciones legales aplicables y garantizar un ambiente de trabajo basado en el respeto y la convivencia laboral, evitando a toda costa situaciones de acoso laboral o relacionadas con derechos del libre desarrollo de la personalidad.

ARTÍCULO 61. Son obligaciones especiales de los trabajadores de UNIEMPRESARIAL, además de las previstas en la ley y en el contrato de trabajo, las siguientes:

1. Ejecutar personalmente las labores en los términos pactados, cumpliendo las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos, dentro del marco legal y contractual.
2. Actuar con buena fe, diligencia, responsabilidad y lealtad en el desarrollo de sus funciones.
3. Cumplir las normas, políticas, procesos y procedimientos establecidos por UNIEMPRESARIAL, incluyendo el Código de Ética y las políticas institucionales.
4. Mantener relaciones de respeto con superiores, compañeros y terceros.
5. Guardar reserva sobre la información confidencial o estratégica de UNIEMPRESARIAL, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación, sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia ante autoridades competentes.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 28 de 49

6. Conservar y restituir en buen estado los bienes, equipos y herramientas suministrados para el desarrollo de sus funciones, salvo el deterioro natural.
7. Informar oportunamente a UNIEMPRESARIAL sobre cualquier situación que pueda generar riesgos, daños o perjuicios a la Institución.
8. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando haya lugar, y reportar oportunamente incidentes, accidentes o condiciones inseguras.
9. Cumplir la jornada de trabajo y los horarios establecidos, así como permanecer en el lugar de trabajo salvo autorización o necesidad del servicio.
10. Suministrar información veraz y oportuna relacionada con el desarrollo de sus funciones.
11. Asistir a las capacitaciones y actividades institucionales requeridas para el desempeño del cargo.
12. Cumplir con las políticas institucionales de protección de datos personales y manejo de información.
13. Acatar las disposiciones institucionales sobre presentación personal cuando ello sea requerido para el ejercicio de sus funciones.
14. Informar oportunamente cualquier circunstancia que le impida asistir al trabajo, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
15. Aceptar cambios razonables en las funciones, lugar o condiciones de trabajo, siempre que no impliquen desmejora de sus condiciones laborales ni desnaturalización del contrato.
16. Cumplir las medidas y recomendaciones adoptadas por UNIEMPRESARIAL para la prevención del acoso laboral y la convivencia organizacional.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el presente artículo podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, previa verificación de los hechos y agotamiento del procedimiento previsto en este Reglamento.

La calificación de la falta como leve o grave deberá atender a la naturaleza de la conducta, su reiteración, intencionalidad, impacto en el servicio, afectación del ambiente laboral, riesgo generado, antecedentes disciplinarios y circunstancias particulares del caso, garantizando en todo momento los principios de legalidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, defensa, contradicción y non bis in ídem.

ARTÍCULO 62. Se prohíbe a UNIEMPRESARIAL:


1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, prestaciones sociales u otros pagos laborales del trabajador, sin autorización previa, expresa y escrita de este, sin mandamiento judicial o sin autorización legal.
2. Obligar directa o indirectamente a los trabajadores a adquirir bienes o servicios en establecimientos determinados por UNIEMPRESARIAL.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 29 de 49


3. Exigir o aceptar dinero, dádivas o beneficios del trabajador como condición para su vinculación, permanencia, promoción o cualquier aspecto relacionado con sus condiciones laborales.
4. Limitar, impedir o presionar de cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos fundamentales, incluyendo la libertad de asociación, el derecho al sufragio, la libertad de conciencia, religión, opinión política y demás derechos constitucionales.
5. Imponer obligaciones de carácter religioso, político o ideológico a los trabajadores, o realizar propaganda política en los lugares de trabajo.
6. Autorizar o permitir rifas, colectas, suscripciones o actividades similares en los lugares de trabajo, salvo que cuenten con autorización institucional previa y no afecten la libertad de los trabajadores ni el normal desarrollo del servicio.
7. Utilizar signos, referencias, anotaciones o mecanismos en certificaciones laborales que puedan perjudicar al trabajador, o adoptar prácticas de listas restrictivas o cualquier mecanismo orientado a impedir su vinculación laboral en otras entidades.
8. Cerrar intempestivamente la Institución o suspender ilegalmente actividades laborales, salvo los eventos autorizados por la ley, caso fortuito, fuerza mayor o decisiones institucionales debidamente justificadas y comunicadas conforme a la normativa aplicable.
9. Retener, disminuir o afectar colectivamente los salarios o derechos laborales de los trabajadores por fuera de los casos autorizados por la ley.
10. Despedir, sancionar o adoptar represalias contra trabajadores en razón del ejercicio legítimo de derechos laborales, constitucionales o legales.
11. Ejecutar, tolerar o autorizar cualquier acto que vulnere, restrinja o desconozca los derechos de los trabajadores, afecte su dignidad humana o constituya discriminación, acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género o cualquier forma de trato contrario a la ley.
12. Utilizar figuras contractuales, esquemas de vinculación, beneficios normativos o prerrogativas sectoriales con el propósito de desconocer, eludir o menoscabar derechos laborales, en atención al principio de primacía de la realidad.

ARTÍCULO 63. Se prohíbe a los trabajadores de UNIEMPRESARIAL:

1. Sustraer, retirar, usar, vender, prestar, negociar o disponer de bienes, documentos, información, equipos, herramientas o recursos de UNIEMPRESARIAL sin autorización.
2. Presentarse al trabajo o permanecer en él bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier sustancia que afecte la capacidad para desempeñar sus funciones de manera segura y adecuada.
3. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral o dentro de las instalaciones de UNIEMPRESARIAL, salvo autorización institucional expresa para eventos protocolarios, cuando ello no afecte la prestación del servicio ni la seguridad.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 30 de 49

4. Portar armas de cualquier clase en las instalaciones o espacios institucionales, salvo autorización legal expresa y cuando la naturaleza del servicio lo permita.
5. Faltar al trabajo, suspender labores o abandonar el puesto de trabajo sin justa causa, autorización previa o soporte válido.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, obstaculizar el desarrollo normal de las labores o incitar suspensiones intempestivas del servicio, sin perjuicio del ejercicio legítimo de derechos constitucionales y laborales.
7. Realizar rifas, colectas, ventas, suscripciones, propaganda o actividades similares dentro de las instalaciones o medios institucionales sin autorización previa de UNIEMPRESARIAL.
8. Coartar, presionar o limitar la libertad de trabajo, asociación, afiliación sindical, opinión, conciencia o cualquier otro derecho fundamental de otros trabajadores.
9. Descuidar injustificadamente el cumplimiento de sus funciones, incumplir órdenes e instrucciones legítimas de sus superiores o ejecutar actividades ajenas a sus labores durante la jornada sin autorización.
10. Generar riñas, agresiones, amenazas, malos tratos, actos de irrespeto o conductas que afecten la convivencia laboral con trabajadores, estudiantes, proveedores, visitantes o terceros relacionados con UNIEMPRESARIAL.
11. Alterar, falsificar, destruir, ocultar o presentar documentos, soportes, certificaciones, registros o información falsa, incompleta o contraria a la verdad, para cualquier trámite laboral, académico, administrativo o institucional.
12. Delegar, confiar o trasladar a otro trabajador o tercero la ejecución de sus funciones sin autorización del jefe inmediato o autoridad competente.
13. Mantener conflictos de interés, relaciones comerciales no autorizadas o actividades externas que comprometan la independencia, objetividad, confidencialidad o intereses de UNIEMPRESARIAL.
14. Divulgar, suministrar, transferir, extraer, copiar, publicar o utilizar sin autorización información confidencial, estratégica, académica, administrativa, financiera, comercial, técnica, tecnológica o datos personales conocidos con ocasión del vínculo laboral.
15. Desacreditar, difamar o afectar de manera injustificada, por cualquier medio, el buen nombre de UNIEMPRESARIAL, sus trabajadores, estudiantes, directivos, servicios o grupos de interés, sin perjuicio del derecho a formular quejas, denuncias o reclamaciones ante las autoridades competentes.
16. Acceder, usar, descargar, copiar, instalar, modificar o transferir software, sistemas, bases de datos, archivos, dispositivos, redes, correos electrónicos o herramientas tecnológicas institucionales sin autorización o para fines distintos a los laborales.
17. Introducir dispositivos, archivos, programas o medios tecnológicos externos que puedan comprometer la seguridad, integridad, disponibilidad o confidencialidad de la información institucional.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 31 de 49

18. Usar internet, correo electrónico, plataformas, sistemas o equipos institucionales para fines contrarios a las funciones asignadas, a las políticas institucionales o a la ley.

19. Recibir, solicitar o aceptar regalos, dádivas, comisiones, beneficios, préstamos, atenciones o cualquier ventaja de estudiantes, proveedores, contratistas, usuarios o terceros, cuando ello pueda comprometer la imparcialidad, independencia, transparencia o intereses de UNIEMPRESARIAL.

20. Solicitar dinero, préstamos, ayudas económicas, regalos o beneficios a estudiantes, proveedores, contratistas, usuarios o terceros, aprovechándose del cargo, función o vínculo con UNIEMPRESARIAL.

21. Ejecutar operaciones, compromisos, autorizaciones o decisiones que afecten intereses de UNIEMPRESARIAL sin competencia o autorización para ello.

22. Incumplir las políticas de protección de datos personales, seguridad de la información, código de ética, convivencia laboral, prevención del acoso laboral, prevención del acoso sexual, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás políticas institucionales aplicables.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en este artículo podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, previa verificación de los hechos, análisis de la gravedad de la conducta, impacto, reiteración, intencionalidad y circunstancias particulares, garantizando en todo caso el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción de pruebas, la proporcionalidad y la decisión motivada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En concordancia con la Ley 1010 de 2006, se prohíbe a los trabajadores incurrir en conductas que constituyan o puedan constituir acoso laboral, tales como:

1. Realizar actos de maltrato, hostigamiento, descalificación o humillación en el ejercicio de las funciones, especialmente en presencia de superiores, compañeros o terceros.
2. Obstaculizar o impedir el desempeño laboral de otro trabajador, mediante la omisión injustificada en el suministro de información, herramientas o recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
3. Proferir expresiones ofensivas, discriminatorias o denigrantes relacionadas con la raza, sexo, género, orientación sexual, religión, origen familiar, condición social, opinión política o cualquier otra condición protegida.
4. Realizar burlas, comentarios despectivos o conductas que afecten la dignidad personal, la honra o la integridad de los trabajadores.
5. Desacreditar injustificadamente el trabajo de otros o difundir información que afecte su reputación laboral.
6. Aislar, excluir o marginar deliberadamente a un trabajador de las actividades laborales o del entorno de trabajo sin justificación objetiva.
7. Amenazar, intimidar o ejercer cualquier forma de presión indebida sobre un trabajador o su núcleo familiar.
8. Ejecutar cualquier conducta sistemática o reiterada orientada a generar desmotivación, intimidación

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 32 de 49

perjuicio laboral o afectación en el ambiente de trabajo.

CAPÍTULO XIX ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 64. Se consideran faltas leves aquellas conductas que, sin causar un perjuicio significativo a UNIEMPRESARIAL, constituyan incumplimientos a las obligaciones laborales, siempre que no configuren una falta grave ni una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

Los llamados de atención verbal que tengan finalidad exclusivamente pedagógica, preventiva, orientadora o de retroalimentación no tendrán naturaleza de sanción disciplinaria, siempre que no generen anotación disciplinaria desfavorable ni afecten derechos laborales del trabajador.

Cuando el llamado de atención escrito, la suspensión, la multa o cualquier otra medida tenga naturaleza sancionatoria o produzca efectos disciplinarios, solo podrá imponerse previa observancia del procedimiento establecido en el presente Reglamento, garantizando el debido proceso, la defensa, la contradicción y la proporcionalidad.

Las faltas leves podrán dar lugar a las siguientes sanciones:


- A. Retardo injustificado** en el ingreso hasta de quince (15) minutos:
- Primera vez: llamado de atención verbal por parte del jefe inmediato.
 - Segunda vez: llamado de atención escrito, impuesto por la Dirección de Talento Humano.
 - Tercera vez: suspensión del trabajo hasta por un (1) día, impuesta por la Dirección de Talento Humano.
- B. Inasistencia parcial injustificada.** Las sanciones serán impuestas por la Dirección de Talento Humano.
- Primera vez: suspensión del trabajo hasta por un (1) día.
 - Segunda vez: suspensión del trabajo hasta por dos (2) días.
- C. Inasistencia injustificada de un (1) día, sin perjuicio relevante:** Las sanciones serán impuestas por la Dirección de Talento Humano.
- Primera vez: suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.
 - Segunda vez: suspensión del trabajo hasta por cinco (5) días.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la sanción disciplinaria implique la suspensión del contrato de trabajo, el trabajador no tendrá derecho al pago del salario correspondiente al tiempo durante el cual no preste el servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN

Para la determinación de la sanción disciplinaria se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La gravedad de la conducta
- b) La reiteración o reincidencia
- c) La intencionalidad

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 33 de 49

- d) El impacto en el servicio
- e) La afectación del ambiente laboral
- f) El riesgo o afectación a la seguridad y salud
- g) El impacto económico
- h) Los antecedentes disciplinarios


ARTÍCULO 65. Se consideran faltas graves aquellas conductas que, previa verificación de los hechos, valoración probatoria, análisis de gravedad, proporcionalidad, impacto, reiteración, intencionalidad y circunstancias particulares del caso, podrán constituir justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de UNIEMPRESARIAL, cuando así se determine conforme a la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento o las políticas institucionales aplicables, y siempre con garantía del debido proceso, derecho de defensa y contradicción.

- a) El retardo injustificado en el ingreso hasta de quince (15) minutos, por quinta (5ª) vez.
- b) La inasistencia injustificada a una parte de la jornada laboral, por tercera (3ª) vez.
- c) La inasistencia injustificada al trabajo durante un (1) día completo, por tercera (3ª) vez.
- d) El incumplimiento grave de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) El incumplimiento grave de las disposiciones contenidas en el Código de Ética de UNIEMPRESARIAL, siempre que afecte de manera significativa la relación laboral o los intereses institucionales.
- f) El incumplimiento grave de las normas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), especialmente cuando ponga en riesgo la seguridad propia o de terceros.
- g) El uso indebido del nombre, imagen o recursos de UNIEMPRESARIAL para fines personales o no autorizados.
- h) La apropiación indebida de bienes, recursos o información de UNIEMPRESARIAL, así como la comisión de conductas como hurto, abuso de confianza o malversación, debidamente comprobadas.
- i) La realización de actos que generen perturbación grave del funcionamiento de UNIEMPRESARIAL.
- j) La ejecución de amenazas, actos de violencia o conductas que afecten la integridad de las personas o la convivencia laboral.
- k) La desobediencia injustificada a órdenes legítimas impartidas por UNIEMPRESARIAL, relacionadas con las funciones del cargo.
- l) La participación, facilitación o tolerancia de conductas relacionadas con actividades ilícitas, incluyendo lavado de activos.
- m) Las demás causales previstas como justas causas de terminación del contrato de trabajo en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO: Las conductas calificadas como faltas graves podrán constituir justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de UNIEMPRESARIAL, de conformidad con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, siempre que exista verificación de los hechos, valoración de pruebas, análisis de proporcionalidad, congruencia entre la conducta imputada y la decisión adoptada, y observancia del debido proceso.

Cuando la terminación del contrato se fundamente en una falta disciplinaria prevista en el presente Reglamento, deberá agotarse previamente el procedimiento disciplinario interno. Lo anterior no convierte toda terminación con justa causa en sanción disciplinaria, pero sí exige especial observancia de garantías cuando la decisión se funde en una conducta imputable al trabajador.

ARTÍCULO 66. A los profesores de UNIEMPRESARIAL les será aplicable el régimen disciplinario previsto en el Estatuto Profesor, en lo relacionado con su función académica y el ejercicio de la docencia. En los aspectos no regulados en dicho Estatuto, se aplicarán las disposiciones del presente

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 34 de 49

Reglamento Interno de Trabajo.

En todo caso, la aplicación de cualquier medida disciplinaria deberá respetar los principios de legalidad, debido proceso, defensa, contradicción, presunción de inocencia, proporcionalidad, imparcialidad, buena fe, congruencia y non bis in ídem, evitando la imposición de sanciones dobles por los mismos hechos.

ARTICULO 67. En UNIEMPRESARIAL las sanciones disciplinarias que se podrán imponer a los trabajadores, previa observancia del procedimiento establecido en el presente Reglamento, son:

- a) Llamado de atención por escrito, cuando tenga naturaleza sancionatoria o produzca efectos disciplinarios;
- b) Suspensión del contrato de trabajo sin remuneración, conforme a los límites legales; y
- c) Multas, únicamente en los casos expresamente autorizados por la ley y con sujeción a los requisitos, límites y destinación legal vigente.

Ninguna sanción disciplinaria podrá imponerse sin comunicación previa de los hechos, traslado de las pruebas disponibles, oportunidad real de defensa y contradicción, decisión motivada y posibilidad de impugnación, conforme al procedimiento previsto en este Reglamento.

ARTICULO 68. UNIEMPRESARIAL no podrá imponer sanciones disciplinarias a sus trabajadores que no estén previamente establecidas en la ley, en el contrato de trabajo, en el presente Reglamento o en una fuente formal aplicable.

Toda actuación disciplinaria deberá adelantarse con observancia del debido proceso, garantizando como mínimo la dignidad humana, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho de defensa, contradicción y controversia de pruebas, intimidad, buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

Las políticas internas de la Institución podrán desarrollar y complementar lo dispuesto en este Reglamento, pero en ningún caso podrán crear sanciones autónomas, más gravosas o distintas a las previstas en la ley, el contrato o el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las obligaciones o la infracción de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, en el contrato de trabajo o en las políticas internas de UNIEMPRESARIAL podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, siempre que no configure justa causa para la terminación del contrato de trabajo.


La aplicación de las sanciones se realizará atendiendo a la gravedad de la conducta, su reiteración y las circunstancias en que ocurra, garantizando en todo momento el debido proceso.

CAPÍTULO XX

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN UNIEMPRESARIAL

ARTÍCULO 69. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, UNIEMPRESARIAL adelantará un procedimiento orientado a verificar los hechos, garantizar el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del trabajador, y determinar si existe mérito para imponer una sanción disciplinaria.

El procedimiento disciplinario se adelantará bajo los principios de legalidad, dignidad humana, debido

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 35 de 49

proceso, defensa, contradicción, controversia de las pruebas, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, imparcialidad, proporcionalidad, razonabilidad, buena fe, lealtad, confidencialidad, inmediatez, respeto al buen nombre y a la honra, intimidación, congruencia y non bis in ídem.

Ninguna sanción podrá fundarse en hechos, pruebas o conductas que no hayan sido puestos en conocimiento del trabajador durante la actuación disciplinaria, ni podrá sancionarse dos veces a una persona por los mismos hechos.

Las actuaciones disciplinarias deberán quedar documentadas por escrito y conservarse en los archivos correspondientes, conforme a las políticas institucionales de gestión documental y protección de datos personales.

Cuando los hechos conocidos no ameriten la imposición de una sanción disciplinaria, UNIEMPRESARIAL podrá disponer el archivo de la actuación o adoptar medidas de mejoramiento, acompañamiento, retroalimentación o prevención, orientadas a corregir la situación presentada, siempre que dichas medidas no tengan naturaleza sancionatoria.

ARTÍCULO 70. La fase de instrucción comprende el conocimiento de los hechos, la verificación preliminar de la información recibida, el análisis de procedencia de la actuación disciplinaria, el recaudo inicial de pruebas y la decisión de archivar la actuación o dar apertura formal al procedimiento disciplinario.

Esta fase estará a cargo de la Dirección de Talento Humano. Esta fase no constituye sanción, prejulgamiento ni decisión de responsabilidad disciplinaria. Su finalidad es establecer si existen elementos mínimos que justifiquen la apertura formal del procedimiento.

En esta etapa se podrá solicitar información, revisar documentos, verificar soportes, identificar posibles testigos y establecer si los hechos reportados podrían constituir una falta disciplinaria conforme a la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, las políticas institucionales o las instrucciones legítimas impartidas por UNIEMPRESARIAL.

Si de la verificación preliminar no se evidencian elementos suficientes para continuar la actuación, se dispondrá el archivo del caso, sin perjuicio de que pueda reabrirse si aparecen nuevos hechos o pruebas relevantes.


ARTÍCULO 71. Cuando de la fase de instrucción se evidencien elementos que permitan continuar la actuación, UNIEMPRESARIAL dará apertura formal al procedimiento disciplinario. Esta fase comprenderá, como mínimo, las siguientes etapas:

1. **Comunicación formal de apertura.** La Dirección de Talento Humano comunicará por escrito al trabajador la apertura del procedimiento disciplinario, indicando de manera clara, concreta y precisa los hechos, conductas u omisiones que motivan la actuación, las posibles normas, deberes u obligaciones presuntamente incumplidas y las pruebas disponibles que soportan el trámite.

2. **Traslado de pruebas.** Junto con la comunicación de apertura, se pondrán en conocimiento del trabajador las pruebas disponibles que fundamentan la actuación, con el fin de garantizar su derecho de defensa, contradicción y controversia probatoria.

3. **Término para ejercer defensa.** El trabajador contará con un término no inferior a cinco (5) días hábiles




	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 36 de 49

para manifestarse frente a los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, controvertir las pruebas existentes y aportar o solicitar las pruebas que considere pertinentes, conducentes y útiles para su defensa.

4. Descargos. Los descargos podrán presentarse de manera escrita o verbal, según lo determine UNIEMPRESARIAL en la citación o conforme a las condiciones del caso. Cuando los descargos sean verbales, deberá levantarse acta de la diligencia, dejando constancia de la versión rendida por el trabajador, las pruebas aportadas o solicitadas y las manifestaciones relevantes para su defensa.

El trabajador podrá estar acompañado por una persona de su elección durante la diligencia de descargos o en las actuaciones en las que se requiera su comparecencia, siempre que dicho acompañamiento no obstaculice el desarrollo de la actuación, no sustituya la intervención personal del trabajador ni transforme el procedimiento interno en una actuación judicial. El acompañamiento tendrá finalidad de apoyo, garantía y transparencia.

5. Inasistencia. La inasistencia injustificada del trabajador a la diligencia de descargos no impedirá la continuación del procedimiento, siempre que se haya realizado citación válida y se haya garantizado una oportunidad real para ejercer su derecho de defensa. En este evento, se dejará constancia escrita de la inasistencia y de la citación efectuada.

6. Práctica y valoración de pruebas. UNIEMPRESARIAL valorará las pruebas recaudadas, los descargos presentados y las demás circunstancias relevantes del caso, con el fin de establecer la ocurrencia de los hechos, la existencia o no de la falta disciplinaria y el grado de responsabilidad del trabajador.

La valoración probatoria deberá atender criterios de pertinencia, conducencia, utilidad, contradicción, buena fe y sana crítica.


7. Decisión. La decisión deberá adoptarse por escrito, estar debidamente motivada e identificar de manera específica las razones fácticas, probatorias y normativas que la sustentan. La decisión deberá ser congruente con los hechos imputados, las pruebas trasladadas y las normas presuntamente vulneradas.

La decisión podrá consistir en el archivo de la actuación, la adopción de medidas de mejoramiento, acompañamiento o retroalimentación sin naturaleza sancionatoria, o la imposición de una sanción disciplinaria proporcional a los hechos comprobados.

8. Notificación. La decisión será comunicada al trabajador por escrito, a través de los medios físicos o electrónicos institucionalmente definidos, dejando constancia de la fecha de notificación.

9. Impugnación. El trabajador podrá impugnar, por una sola vez, la decisión disciplinaria dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación. La impugnación deberá presentarse por escrito e indicar de manera clara las razones de inconformidad frente a la decisión adoptada. La impugnación no constituye una nueva etapa probatoria ni reabre el debate sobre pruebas que debieron aportarse, solicitarse o controvertirse durante el término previsto para ejercer el derecho de defensa. En consecuencia, la revisión de la decisión se realizará con base en las actuaciones, descargos, pruebas y demás elementos obrantes en el expediente disciplinario, salvo que UNIEMPRESARIAL, de manera excepcional y motivada, considere necesario aclarar aspectos estrictamente relacionados con pruebas ya incorporadas.

La impugnación será resuelta por la Rectoría mediante decisión motivada y dentro de un término razonable. La presentación de la impugnación no suspende automáticamente los efectos de la decisión,

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 37 de 49

salvo que UNIEMPRESARIAL así lo determine en atención a las circunstancias particulares del caso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando, con base en las pruebas recaudadas y valoradas dentro del procedimiento, se verifique la ocurrencia de los hechos y se establezca que estos constituyen una falta grave conforme a la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento o las políticas institucionales aplicables; UNIEMPRESARIAL podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, mediante decisión motivada y con observancia del debido proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No producirá efecto la sanción disciplinaria impuesta con desconocimiento del procedimiento establecido en el presente Reglamento o de las garantías mínimas del debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. El procedimiento disciplinario podrá adelantarse por medios tecnológicos, siempre que se garantice al trabajador el acceso a la información, la posibilidad real de ejercer su defensa, la contradicción de las pruebas, la trazabilidad de las actuaciones y la conservación documental correspondiente.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando el procedimiento involucre a trabajadores con discapacidad, limitaciones de comunicación, barreras tecnológicas o cualquier condición que pueda afectar el ejercicio efectivo de su defensa, UNIEMPRESARIAL adoptará los ajustes razonables que resulten necesarios para garantizar la comprensión de los hechos imputados, el acceso a las pruebas y la posibilidad real de presentar descargos, controvertir pruebas y aportar elementos de defensa.

PARÁGRAFO QUINTO. El término para aportar, solicitar y controvertir pruebas será único y corresponderá al otorgado al trabajador para ejercer su derecho de defensa dentro del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de las pruebas que UNIEMPRESARIAL considere necesarias para esclarecer los hechos dentro de la misma actuación.

CAPÍTULO XXI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 72. Los trabajadores podrán presentar sus reclamos relacionados con la ejecución del contrato de trabajo, las condiciones laborales o la aplicación del presente Reglamento, ante la Dirección de Talento Humano de UNIEMPRESARIAL.

Los reclamos podrán presentarse por escrito o a través de los medios definidos por la Institución, se dejará constancia de su recepción.


La Dirección de Talento Humano recibirá, analizará y dará respuesta a los reclamos dentro de un término no superior a cinco (5) días hábiles, de conformidad con la normativa laboral vigente. En todo caso, se deberá dejar constancia del trámite y de la respuesta emitida.

ARTÍCULO 73. Para efectos de los reclamos a que se refiere el presente Reglamento, el trabajador podrá estar asistido por un acompañante de su elección, siempre que dicho acompañamiento no obstaculice el trámite interno, no sustituya la intervención personal del trabajador ni transforme la actuación en un procedimiento judicial.

PARÁGRAFO. UNIEMPRESARIAL reconoce a sus trabajadores únicamente las prestaciones sociales

✶



	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 38 de 49

previstas en la legislación laboral vigente.

Los beneficios, auxilios o reconocimientos adicionales que eventualmente se otorguen tendrán carácter extralegal y voluntario, y no constituirán salario cuando no retribuyan directamente el servicio, de conformidad con la ley. En consecuencia, no generarán derechos adquiridos ni obligaciones permanentes para la Institución, salvo que exista estipulación expresa en contrario.

CAPÍTULO XXII

CAPÍTULO ESPECIAL MECANISMOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN E INTERVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 74. UNIEMPRESARIAL adoptará e implementará mecanismos de prevención, atención e intervención frente a conductas que puedan constituir acoso laboral, orientados a promover un ambiente de trabajo sano, respetuoso, digno, seguro y libre de hostigamiento, maltrato, persecución, discriminación o cualquier conducta que afecte la convivencia laboral.

Para tal efecto, UNIEMPRESARIAL podrá implementar, entre otros, los siguientes mecanismos:

- a) **Sensibilización y capacitación:** desarrollar actividades de formación, sensibilización y actualización dirigidas a trabajadores, directivos, jefes inmediatos y demás personas que intervengan en el entorno laboral, sobre convivencia laboral, respeto, comunicación asertiva, liderazgo adecuado, prevención del acoso laboral, salud mental y riesgo psicosocial.
- b) **Promoción de una cultura de respeto:** fomentar prácticas institucionales basadas en la dignidad humana, la igualdad, la no discriminación, la tolerancia, la corresponsabilidad, la solución pacífica de conflictos y el trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad laboral.
- c) **Canales internos de comunicación y reporte:** disponer canales claros, confidenciales y accesibles para que los trabajadores puedan presentar inquietudes, solicitudes, quejas o reportes relacionados con situaciones que puedan afectar la convivencia laboral o constituir presunto acoso laboral.
- d) **Intervención preventiva de conflictos:** promover espacios de diálogo, orientación, mediación o acompañamiento institucional cuando se identifiquen situaciones de tensión, deterioro de relaciones laborales, conflictos interpersonales o riesgos para la convivencia, siempre que ello sea procedente y no implique revictimización ni afectación de derechos.
- e) **Gestión del riesgo psicosocial:** articular las acciones de prevención del acoso laboral con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, especialmente en lo relacionado con la identificación, evaluación, intervención y seguimiento de factores de riesgo psicosocial, clima laboral y salud mental.
- f) **Actuación del Comité de Convivencia Laboral:** garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral como instancia preventiva, orientadora, conciliadora y de seguimiento, de conformidad con la Ley 1010 de 2006 y resolución 3461 de 2025, la normativa vigente y el presente Reglamento.
- g) **Medidas correctivas y planes de mejora:** adoptar, cuando resulte procedente, recomendaciones, compromisos, planes de mejora, acciones pedagógicas, ajustes organizacionales o medidas de

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 39 de 49

acompañamiento orientadas a corregir situaciones que afecten la convivencia laboral.

- h) Confidencialidad y protección de las partes: asegurar la reserva de la información conocida en el trámite de quejas, reportes o actuaciones relacionadas con presunto acoso laboral, protegiendo la dignidad, intimidad, buen nombre y derechos de las personas involucradas.
- i) Prevención de represalias: prohibir cualquier acto de represalia, retaliación, persecución, discriminación o afectación laboral contra quien presente una queja, actúe como testigo, participe en una actuación interna o colabore en la prevención o atención de situaciones de acoso laboral.
- j) Seguimiento institucional: realizar seguimiento a las recomendaciones, compromisos o medidas adoptadas en materia de convivencia laboral, con el fin de verificar su cumplimiento, efectividad y contribución a la mejora del ambiente de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los mecanismos previstos en este artículo tienen naturaleza preventiva, correctiva y de mejoramiento de la convivencia laboral. Su implementación no sustituye las competencias del Comité de Convivencia Laboral, ni impide que el trabajador acuda ante el Ministerio del Trabajo, la jurisdicción laboral o las demás autoridades competentes.


PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando de los hechos conocidos se advierta la posible existencia de una falta disciplinaria, UNIEMPRESARIAL podrá remitir el caso a la Dirección de Talento Humano para que evalúe la procedencia de iniciar el respectivo proceso disciplinario, garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando los hechos reportados puedan corresponder a acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, violencia física, amenaza, conducta punible o cualquier situación que comprometa derechos fundamentales, libertad, integridad o dignidad sexual, UNIEMPRESARIAL activará la ruta especial prevista en el protocolo, política o procedimiento interno institucional aplicable, articulado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral, Dirección de Talento Humano y las demás áreas o instancias institucionales competentes, según la naturaleza de los hechos. Lo anterior se adelantará sin perjuicio de las acciones administrativas, judiciales, penales o disciplinarias a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO. Las quejas, actuaciones o acciones derivadas de conductas que puedan constituir acoso laboral deberán observar el término de caducidad de tres (3) años previsto en el artículo 89 del presente Reglamento y en la normativa laboral vigente, contado a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas respectivas o, tratándose de conductas sucesivas o continuadas, desde la última conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho del trabajador de acudir ante el Ministerio del Trabajo, la jurisdicción laboral o las demás autoridades competentes, cuando lo considere procedente, y sin perjuicio de otros términos de prescripción o caducidad aplicables a reclamaciones laborales, constitucionales, administrativas, disciplinarias, civiles o penales que puedan derivarse de los mismos hechos.

ARTICULO 75. Las actuaciones relacionadas con la prevención, atención, análisis y tratamiento de situaciones de presunto acoso laboral se desarrollarán bajo los principios de dignidad humana, respeto, igualdad, confidencialidad, imparcialidad, buena fe, debido proceso, enfoque preventivo, enfoque de género, no revictimización y protección de los derechos fundamentales de las personas involucradas.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 40 de 49

UNIEMPRESARIAL garantizará que las actuaciones internas relacionadas con convivencia laboral se adelanten de manera objetiva, reservada y respetuosa, evitando cualquier forma de represalia, retaliación, discriminación o afectación laboral contra quienes presenten quejas, participen como testigos o intervengan en los procedimientos internos relacionados con convivencia laboral.

ARTÍCULO 76. Los mecanismos institucionales de prevención y atención de conductas de acoso laboral se articularán con las funciones del Comité de Convivencia Laboral, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— y las demás políticas institucionales relacionadas con la convivencia, la salud mental, el riesgo psicosocial y la protección de derechos en el entorno laboral.

El Comité de Convivencia Laboral actuará conforme a las competencias previstas en la Ley 1010 de 2006 y Resolución 3461 de 2025, la normativa vigente y su reglamentación interna, promoviendo medidas preventivas, recomendaciones y acciones de mejoramiento orientadas al fortalecimiento de la convivencia laboral.

CAPÍTULO XXIII

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 77. El Comité de Convivencia Laboral de UNIEMPRESARIAL estará conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, de conformidad con la Resolución 3461 de 2025 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando UNIEMPRESARIAL cuente con más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará integrado por cuatro (4) miembros principales: dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes.


El Rector de UNIEMPRESARIAL en calidad de Representante Legal designará directamente a sus representantes, y los trabajadores elegirán a los suyos mediante votación secreta, libre y con escrutinio público. El procedimiento de elección será definido por UNIEMPRESARIAL e incluido en la respectiva convocatoria.

Los integrantes del Comité deberán contar, preferiblemente, con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética, así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

No podrán integrar el Comité de Convivencia Laboral los trabajadores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral, ni quienes hayan sido víctimas de acoso laboral en el año anterior a su conformación, de conformidad con la normativa vigente.

En caso de conflicto de interés frente a un caso concreto, el integrante deberá declararse impedido y abstenerse de participar en su conocimiento, análisis, trámite o seguimiento.

PARÁGRAFO. Si UNIEMPRESARIAL llegare a contar con dos (2) o más centros de trabajo en los términos definidos por la normativa vigente, deberá revisar la conformación del Comité de Convivencia Laboral conforme a la organización interna y a las reglas aplicables.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 41 de 49

ARTÍCULO 78. El Comité de Convivencia Laboral de UNIEMPRESARIAL es una instancia preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora en materia de acoso laboral. Su función no consiste en declarar la existencia de acoso laboral ni en imponer sanciones disciplinarias.


El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, junto con las pruebas que las soporten.
- b) Examinar de manera confidencial los casos sometidos a su conocimiento, garantizando la reserva de la información, la dignidad, intimidad y buen nombre de las personas involucradas.
- c) Escuchar individualmente a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja, respetando el debido proceso, la imparcialidad y la no revictimización.
- d) Promover espacios de diálogo entre las partes, cuando ello sea procedente, con el fin de construir compromisos de convivencia laboral.
- e) Formular recomendaciones y planes de mejora concertados entre las partes, orientados a prevenir, corregir y superar situaciones que afecten la convivencia laboral.
- f) Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas.
- g) En caso de no lograrse acuerdo, no cumplirse las recomendaciones formuladas o persistir la conducta, informar a la alta dirección de UNIEMPRESARIAL, cerrar el caso y dejar a salvo el derecho del trabajador para acudir ante el inspector de trabajo o ante el juez competente.
- h) Presentar a la alta dirección de UNIEMPRESARIAL las recomendaciones para el desarrollo efectivo de medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, con copia al trabajador cuando corresponda.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas a las áreas de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Elaborar informes trimestrales y un informe anual sobre la gestión del Comité, incluyendo estadísticas de quejas, seguimiento de casos y recomendaciones, garantizando la anonimización y reserva de la información sensible.
- k) Articular su gestión con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, especialmente en materia de riesgo psicosocial y salud mental.

ARTÍCULO 79. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente una vez al mes para el desarrollo de sus actividades administrativas, elaboración de informes, seguimiento a compromisos, formulación de recomendaciones y demás asuntos propios de su gestión.

El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

El Comité se reunirá de manera extraordinaria cada vez que se reciba una queja por presunto acoso laboral o cuando las circunstancias lo requieran para el cumplimiento oportuno de sus funciones.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 42 de 49

Las reuniones ordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Secretario o quien haga sus veces, conforme al reglamento interno de funcionamiento del Comité.

El calendario anual de reuniones ordinarias del Comité de Convivencia Laboral será formulado y aprobado por el propio Comité dentro de los primeros días del mes de enero de cada año, dejando constancia en el acta correspondiente. Dicho calendario será comunicado a la Rectoría, a la Dirección de Talento Humano y al área responsable del SG-SST, para efectos de planeación institucional, disponibilidad de tiempo, recursos y seguimiento.

ARTÍCULO 80. Recibidas las solicitudes o quejas relacionadas con posibles situaciones de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral procederá a su análisis en la respectiva sesión.

Para tal efecto, el Comité podrá escuchar a las personas involucradas, garantizando la confidencialidad y el respeto por los derechos de las partes.

Con base en lo anterior, el Comité formulará recomendaciones orientadas a promover la convivencia laboral, prevenir la ocurrencia de conductas de acoso laboral y contribuir a la solución de las situaciones presentadas.

Cuando lo estime pertinente, el Comité podrá promover acuerdos o compromisos de convivencia entre las partes, con el fin de mejorar el ambiente laboral.


PARÁGRAFO. Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral se identifican situaciones que puedan constituir faltas disciplinarias, el Comité remitirá sus recomendaciones a la Dirección de Talento Humano, para que se evalúe la procedencia de adelantar el respectivo proceso disciplinario, de conformidad con la ley y con lo establecido en el presente Reglamento, garantizando en todo caso el debido proceso.

En todo caso, el procedimiento preventivo interno no impide ni limita el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para acudir a las instancias administrativas o judiciales previstas en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 81. El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la comunicación de su elección o designación, según corresponda.

ARTÍCULO 82. El Comité de Convivencia Laboral elegirá de entre sus miembros un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones del Comité, procurando su desarrollo eficaz.
3. Tramitar ante la administración de UNIEMPRESARIAL las recomendaciones aprobadas por el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de UNIEMPRESARIAL los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del Comité.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 43 de 49

5. Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité y el adecuado desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 83. El Comité de Convivencia Laboral elegirá de entre sus miembros un Secretario, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y gestionar el trámite de las quejas presentadas, junto con las pruebas que las soporten, para su conocimiento por parte del Comité.
2. Remitir a los miembros del Comité la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando fecha, hora y lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a las mismas.
4. Citar conjuntamente a las partes involucradas, cuando las condiciones lo permitan y no se afecte la integridad o dignidad de los participantes, con el fin de promover acuerdos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas, la documentación soporte y las actuaciones del Comité, garantizando su custodia, reserva y confidencialidad.
6. Elaborar el orden del día y las actas de las sesiones del Comité.
7. Comunicar las recomendaciones del Comité a las áreas o dependencias correspondientes.
8. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas.
9. Elaborar informes periódicos sobre la gestión del Comité, incluyendo estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de UNIEMPRESARIAL.

ARTÍCULO 84. El Comité de Convivencia Laboral dejará constancia escrita de sus sesiones, actuaciones, análisis, recomendaciones, compromisos y seguimientos mediante actas o registros internos, los cuales deberán conservarse bajo criterios de reserva, confidencialidad, integridad y trazabilidad.

Las recomendaciones emitidas por el Comité tendrán naturaleza preventiva, orientadora y de mejoramiento de la convivencia laboral, y no constituirán por sí mismas sanciones disciplinarias ni declaración de existencia de acoso laboral.

Cuando el Comité formule compromisos, recomendaciones o planes de mejora, realizará el seguimiento correspondiente dentro de los términos que defina para cada caso, con el fin de verificar su cumplimiento y efectividad.

La información conocida por el Comité en desarrollo de sus funciones será tratada con estricta confidencialidad y solo podrá ser compartida con las áreas o autoridades competentes cuando resulte necesario para la protección de derechos, la prevención de riesgos, el cumplimiento de obligaciones legales o la activación de los procedimientos internos correspondientes.



	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 44 de 49

ARTÍCULO 85. UNIEMPRESARIAL garantizará los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, incluyendo espacios físicos o medios virtuales para la realización de sus reuniones y actividades.

Así mismo, dispondrá de los mecanismos necesarios para la adecuada custodia, reserva y confidencialidad de la documentación y actuaciones del Comité.

UNIEMPRESARIAL dispondrá los recursos técnicos, administrativos y, cuando corresponda, financieros necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Los integrantes del Comité contarán con el tiempo requerido dentro de la jornada laboral para el desarrollo de sus funciones, sin que ello afecte sus derechos laborales.

UNIEMPRESARIAL promoverá la capacitación periódica de los miembros del Comité en resolución de conflictos, comunicación asertiva, convivencia laboral, prevención del acoso laboral, riesgo psicosocial, salud mental y demás materias necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en articulación con el SG-SST y la Administradora de Riesgos Laborales —ARL—.

ARTÍCULO 86. En todas las actuaciones relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral, UNIEMPRESARIAL garantizará el respeto del debido proceso, el derecho de defensa y los demás principios aplicables, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1010 de 2006 y las demás normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 87. En caso de que se demuestre, mediante prueba suficiente, que un trabajador ha presentado una queja por presunto acoso laboral de manera temeraria o de mala fe, con conocimiento de su falsedad o con intención dañosa, UNIEMPRESARIAL podrá iniciar el correspondiente proceso disciplinario, garantizando en todo caso el debido proceso, la presunción de buena fe, el derecho de defensa, la contradicción de pruebas y la proporcionalidad.


La sola presentación de una queja que no prospere, que sea archivada o que no permita comprobar la existencia de acoso laboral no podrá entenderse, por sí misma, como actuación temeraria, falsa o de mala fe.

Cuando se adviertan elementos que puedan configurar temeridad en los términos del artículo 14 de la Ley 1010 de 2006, UNIEMPRESARIAL podrá dejar constancia de dicha situación y, cuando corresponda, ponerla en conocimiento de la autoridad competente, sin perjuicio de las medidas disciplinarias internas que resulten procedentes conforme al presente Reglamento y con plena garantía del debido proceso.

ARTÍCULO 88. La presentación reiterada de quejas sobre los mismos hechos no dará lugar, por sí sola, a la imposición de sanciones. No obstante, cuando se demuestre, mediante prueba suficiente, que la reiteración de quejas obedece a actuaciones temerarias, fraudulentas o de mala fe, UNIEMPRESARIAL podrá adelantar el correspondiente proceso disciplinario, garantizando el debido proceso, la presunción de buena fe, el derecho de defensa, la contradicción de pruebas y la proporcionalidad.

ARTÍCULO 89. Las acciones derivadas de conductas constitutivas de acoso laboral caducarán en el término de tres (3) años, contados a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas respectivas, conforme al artículo 18 de la Ley 1010 de 2006, modificado por la Ley 2209 de 2022.

Esta caducidad aplica a las acciones especiales derivadas del acoso laboral y no excluye la aplicación de términos de prescripción o caducidad previstos para otras reclamaciones laborales, constitucionales,

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 45 de 49

administrativas, disciplinarias, civiles o penales que puedan derivarse de los mismos hechos.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la garantía legal contra represalias prevista en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO: El procedimiento interno para la atención de las conductas de acoso laboral se desarrollará conforme a lo establecido en el presente Reglamento y se regirá por los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, efectividad y naturaleza conciliatoria, garantizando en todo caso el debido proceso y el respeto por los derechos de las partes, de conformidad con la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XXIV

PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DE LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL CONTEXTO LABORAL


ARTÍCULO 90. UNIEMPRESARIAL rechaza toda conducta de acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, retaliación, intimidación o cualquier forma de violencia que afecte la dignidad, libertad, integridad, igualdad, intimidad o bienestar de las personas en el contexto laboral. La Institución adoptará medidas de prevención, atención, protección, investigación y sanción frente a estas conductas, de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2365 de 2024, la Ley 1257 de 2008, la Ley 1010 de 2006 cuando sea aplicable, la Ley 2466 de 2025, la Circular 076 de 2025 del Ministerio del Trabajo y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO. Las situaciones relacionadas con presunto acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, violencia física, amenaza, conducta punible o cualquier hecho que comprometa derechos fundamentales, libertad, integridad o dignidad sexual no serán tramitadas como simples conflictos de convivencia ni estarán sujetas a mecanismos de conciliación propios del acoso laboral. En estos casos, UNIEMPRESARIAL activará la ruta especial institucional de atención, protección, investigación y remisión a las autoridades competentes cuando haya lugar, garantizando la confidencialidad, la no revictimización, el debido proceso, la protección de las partes y la prohibición de retaliaciones.

ARTÍCULO 91. La persona que presente una queja por presunto acoso sexual o violencia basada en género tendrá derecho a:

- a) Ser escuchada con respeto, confidencialidad y sin revictimización.
- b) Recibir información clara sobre la ruta interna y las instancias externas competentes.
- c) Solicitar medidas de protección razonables e inmediatas, cuando haya riesgo para su integridad, salud, dignidad o permanencia laboral.
- d) No ser confrontada obligatoriamente con la persona señalada como presunta agresora.
- e) No sufrir retaliaciones por presentar la queja, colaborar en la investigación o participar como testigo.
- f) Acudir directamente a las autoridades administrativas, judiciales o penales competentes.

ARTÍCULO 92. La persona señalada como presunta responsable de una conducta de acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o cualquier conducta que afecte la dignidad, libertad, intimidad o integridad de otra persona tendrá derecho al debido proceso, defensa, contradicción de pruebas, presunción de inocencia, imparcialidad, confidencialidad y decisión motivada, conforme al procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento y a la ruta especial institucional

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 46 de 49

aplicable.

La adopción de medidas de protección en favor de la presunta víctima no constituye sanción anticipada ni prejuzgamiento sobre la responsabilidad de la persona señalada.

ARTÍCULO 93. UNIEMPRESARIAL dispondrá canales físicos o electrónicos para la recepción de quejas por presunto acoso sexual o violencias basadas en género. Recibida la queja, la Dirección de Talento Humano activará la ruta institucional, evaluará la necesidad de medidas de protección, garantizará la confidencialidad y dará el trámite correspondiente conforme al procedimiento disciplinario interno, sin perjuicio de la remisión o denuncia ante autoridades competentes cuando haya lugar o cuando así lo solicite la presunta víctima.

ARTÍCULO 94. UNIEMPRESARIAL podrá adoptar medidas temporales, razonables, proporcionales y necesarias para proteger a la persona que presenta la queja, tales como ajustes de ubicación, cambios de horario, medidas de separación funcional, restricciones de contacto institucional, acompañamiento psicosocial o remisión a servicios competentes.

Estas medidas tendrán naturaleza preventiva y protectora, no constituirán sanción anticipada, no implicarán declaración de responsabilidad y deberán adoptarse procurando no afectar injustificadamente los derechos de las partes involucradas.

ARTÍCULO 95. Toda actuación relacionada con quejas por acoso sexual o violencia basada en género será tratada con estricta confidencialidad. Se prohíbe cualquier acto de represalia, retaliación, intimidación, persecución o afectación laboral contra quien presente una queja, declare como testigo, colabore en la actuación o participe en la ruta institucional.


ARTÍCULO 96. UNIEMPRESARIAL llevará un registro interno de las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso sexual en el contexto laboral y violencias basadas en género, así como de las actuaciones adelantadas y, cuando corresponda, de las sanciones impuestas, garantizando en todo momento la reserva, confidencialidad, protección de datos personales, debido proceso, dignidad, intimidad y buen nombre de las personas involucradas.

UNIEMPRESARIAL publicará semestralmente, a través de los canales institucionales físicos o electrónicos disponibles, información estadística sobre el número de quejas tramitadas y las sanciones impuestas por casos de acoso sexual en el contexto laboral, de manera anonimizada y sin revelar nombres, cargos, dependencias, datos personales o cualquier información que permita identificar directa o indirectamente a las personas involucradas.

Cuando la normativa aplicable lo exija y el mecanismo se encuentre habilitado por la autoridad competente, UNIEMPRESARIAL remitirá la información correspondiente al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género —SIVIGE— o al sistema oficial que haga sus veces, dentro de los términos y condiciones definidos por la ley y las autoridades competentes.

La publicación y el reporte de esta información no sustituirán la obligación de adelantar las actuaciones internas correspondientes ni limitarán el derecho de las personas involucradas de acudir ante las autoridades administrativas, judiciales o penales competentes.

ARTÍCULO 97. Las quejas relacionadas con presunto acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o cualquier conducta que comprometa la libertad, integridad o dignidad sexual de una persona serán atendidas mediante la ruta especial definida, adoptada o actualizada por UNIEMPRESARIAL a través del protocolo, política o procedimiento interno institucional aplicable, con

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 47 de 49

enfoque de derechos, confidencialidad, no revictimización, no retaliación y debido proceso, sin perjuicio de las acciones administrativas, judiciales o penales a que haya lugar.

CAPÍTULO XXV

MODALIDADES DE TRABAJO – PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 98. UNIEMPRESARIAL podrá implementar, de acuerdo con sus necesidades institucionales, la naturaleza de los cargos, la viabilidad operativa y la normativa laboral vigente, diferentes modalidades de prestación del servicio, tales como trabajo presencial, teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto, esquemas híbridos o formas de trabajo desde casa comúnmente denominadas “home office”, siempre que estas se ajusten a las categorías, requisitos y condiciones previstas en la legislación colombiana aplicable.

La implementación de modalidades no presenciales, remotas, en casa o híbridas deberá formalizarse mediante acuerdo entre UNIEMPRESARIAL y el trabajador, acto de habilitación o documento equivalente, según corresponda a la modalidad aplicable, en el cual se definirán, como mínimo, las condiciones específicas de ejecución del trabajo, jornada u horarios aplicables, medios tecnológicos, herramientas de trabajo, mecanismos de comunicación, seguimiento, reporte, seguridad de la información, protección de datos personales y condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.


La adopción de cualquiera de estas modalidades no implicará modificación automática de las condiciones esenciales del contrato de trabajo, tales como cargo, salario, jornada, subordinación, funciones, lugar contractual de prestación del servicio o demás condiciones laborales, salvo que exista acuerdo expreso entre las partes o disposición legal aplicable.

Estas modalidades no constituyen un derecho automático del trabajador ni una obligación permanente de UNIEMPRESARIAL, y su implementación, continuidad, modificación, reversibilidad o terminación estará sujeta a la naturaleza del cargo, las necesidades del servicio, la viabilidad operativa, el desempeño del trabajador, las condiciones tecnológicas, las exigencias académicas o administrativas de la Institución, el acuerdo respectivo y la normativa vigente.

En todo caso, UNIEMPRESARIAL garantizará los derechos laborales, la afiliación y cobertura en el Sistema de Seguridad Social Integral, la protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el derecho a la desconexión laboral, la confidencialidad, la protección de datos personales y la seguridad de la información institucional, de conformidad con la ley, el contrato de trabajo, las políticas internas y el presente Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. El uso de la expresión “home office” dentro de UNIEMPRESARIAL tendrá un alcance meramente operativo o institucional y no constituirá una modalidad laboral autónoma distinta de las previstas en la legislación colombiana. En consecuencia, cuando se autorice trabajo desde casa, trabajo remoto, teletrabajo o esquemas híbridos, se deberá identificar y formalizar la modalidad jurídica aplicable conforme a la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La prestación del servicio bajo modalidades no presenciales, remotas, en casa o híbridas no exime al trabajador del cumplimiento de sus obligaciones laborales, funciones asignadas, jornada u horarios establecidos, deberes de disponibilidad durante la jornada laboral, reporte de actividades, confidencialidad, protección de información institucional, uso adecuado de herramientas tecnológicas, cumplimiento de políticas internas y observancia de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 48 de 49

PARÁGRAFO TERCERO. UNIEMPRESARIAL podrá requerir la presencialidad del trabajador cuando las necesidades del servicio, la naturaleza del cargo, actividades académicas, administrativas, reuniones institucionales, requerimientos de supervisión, atención a usuarios, formación, capacitación, evaluación, auditoría, entrega de elementos o cualquier circunstancia objetiva lo justifique, respetando en todo caso la normativa laboral aplicable y las condiciones pactadas o habilitadas según la modalidad correspondiente.

Principio del formulario

Final del formulario

CAPÍTULO XXVI

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 99. UNIEMPRESARIAL garantizará la publicación y divulgación del presente Reglamento Interno de Trabajo, de conformidad con el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

Para tal efecto, el Reglamento será publicado mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos (2) sitios distintos de la Institución y a través de medio virtual, al cual los trabajadores podrán acceder en cualquier momento.

Cuando existan varias sedes o lugares de trabajo separados, la publicación deberá efectuarse en cada uno de ellos, salvo que se realice a través de medios virtuales institucionales que garanticen el acceso permanente de los trabajadores.

Adicionalmente, UNIEMPRESARIAL podrá publicar el Reglamento Interno de Trabajo en su página web institucional o remitirlo a los trabajadores mediante correo electrónico u otros canales digitales institucionales, dejando constancia de dicha actuación.

CAPÍTULO XXVII

VIGENCIA


ARTÍCULO 100. El presente Reglamento Interno de Trabajo comenzará a regir una vez efectuada su publicación conforme a la normatividad laboral vigente y será obligatorio para UNIEMPRESARIAL y para todos sus trabajadores desde dicho momento.

CAPÍTULO XXVIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 101. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan sin efecto las disposiciones internas anteriores que le sean contrarias.

En todo caso, las normas legales, constitucionales, convencionales o jurisprudenciales que resulten más

	Reglamento interno de trabajo	Código: GTHM-RG-1
		Versión: 3.0
		Fecha: 29/05/2026
		Página: 49 de 49

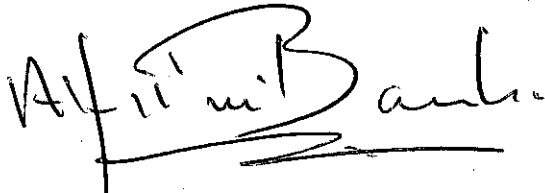
favorables al trabajador prevalecerán sobre cualquier disposición del presente Reglamento.

CAPÍTULO XXIX

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 102. No producirán efecto las disposiciones del presente Reglamento que desmejoren las condiciones mínimas reconocidas al trabajador por la Constitución Política, la ley, el contrato individual de trabajo o cualquier otra fuente formal aplicable que resulte más favorable. En caso de duda en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, se aplicará el principio de favorabilidad laboral, conforme a la normativa vigente.

FECHA: 2 de junio de 2026 - Acta Consejo Superior No. 216
CIUDAD: BOGOTA
DIRECCION: Carrera 33 A No. 30 - 20
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA



JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA
REPRESENTANTE LEGAL

