



Unicafam

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO – UNICAFAM

Junio de 2026



Tabla de contenido

CAPÍTULO I – ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
CAPÍTULO II – CONDICIONES DE ADMISIÓN	3
CAPÍTULO III – PERÍODO DE PRUEBA	3
CAPÍTULO IV – MODALIDADES CONTRACTUALES.....	4
CAPÍTULO V – JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	4
CAPÍTULO VI – HORAS EXTRAS Y RECARGOS	5
CAPÍTULO VII – DESCANSO OBLIGATORIO	5
CAPÍTULO VIII - VACACIONES	6
CAPÍTULO IX - PERMISOS Y LICENCIAS	7
CAPÍTULO X - SALARIO Y FORMA DE PAGO	8
CAPÍTULO XI - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
CAPÍTULO XII - DEBERES DE LOS TRABAJADORES	9
CAPÍTULO XIII - ORDEN JERÁRQUICO	10
CAPÍTULO XIV - OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	10
CAPÍTULO XV – RÉGIMEN DISCIPLINARIO	13
CAPÍTULO XVI – PQRS	17
CAPÍTULO XVII – PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL.....	17
CAPÍTULO XVIII – TELETRABAJO	19
CAPÍTULO XIX – PUBLICACIÓN	21
CAPÍTULO XX – DISPOSICIONES FINALES	21
CAPÍTULO XXI – CLÁUSULAS INEFICACES.....	21
CAPÍTULO XXII – VIGENCIA	22



CAPÍTULO I – ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Fundación Universitaria Cafam, en adelante UNICAFAM, entidad con domicilio en la ciudad de Bogotá. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de obligatorio cumplimiento tanto para UNICAFAM como para todos sus trabajadores, en todos los centros de trabajo actuales y futuros, ubicados en Bogotá o en cualquier otro lugar del territorio nacional, bajo cualquier modalidad de prestación del servicio, ya sea presencial, remota o cualquier otra que se defina.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, salvo estipulaciones en contrario que, en todo caso, solo podrán ser más favorables al trabajador.

CAPÍTULO II – CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en UNICAFAM deberá cumplir con el proceso de selección y presentar los siguientes documentos antes de la suscripción del contrato de trabajo:

- Hoja de vida actualizada.
- Documento de identificación.
- Autorización de autoridad competente cuando el aspirante sea menor de edad, conforme a la ley.
- Certificaciones laborales.
- Títulos académicos y certificados de estudio.
- Tarjeta profesional, cuando aplique.
- Certificaciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- Exámenes médicos de ingreso.
- Certificación bancaria.
- Los demás documentos exigidos por la ley o según el cargo.

UNICAFAM podrá solicitar información adicional relacionada con el perfil del cargo, siempre que no vulnere derechos fundamentales ni implique prácticas discriminatorias. UNICAFAM informará el resultado del proceso de selección, sin que esté obligada a revelar evaluaciones internas o criterios reservados.

El aspirante deberá autorizar el tratamiento de sus datos personales conforme a la ley vigente.

CAPÍTULO III – PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 3. El período de prueba deberá constar por escrito en el contrato de trabajo y se regirá por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 4. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses en los contratos a término indefinido o a término fijo de un año. En contratos a término fijo inferiores a un (1) año, no podrá exceder la quinta parte del término inicialmente pactado.



Artículo 5. En contratos sucesivos, el período de prueba solo podrá pactarse en el primero, salvo que se trate de contratos con funciones distintas.

Artículo 6. Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin previo aviso y sin indemnización. No obstante, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento de todas las prestaciones legales causadas.

CAPÍTULO IV – MODALIDADES CONTRACTUALES

Artículo 7. UNICAFAM podrá vincular trabajadores mediante cualquiera de las modalidades de contratación laboral previstas en la legislación colombiana, garantizando el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas vigentes.

Artículo 8. El trabajador podrá dar por terminado su contrato de trabajo en cualquier momento mediante comunicación escrita. La terminación del contrato no requiere aceptación por parte de UNICAFAM ni estará sujeta a condición alguna.

El trabajador deberá adelantar el proceso de entrega de su cargo y de los elementos asignados, conforme a los procedimientos internos establecidos. Dicho procedimiento no condiciona la validez de la terminación ni el pago de los derechos laborales.

UNICAFAM pondrá a disposición del trabajador el examen médico de egreso. La no asistencia no limita las obligaciones legales del empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO V – JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 9. La jornada ordinaria será la máxima legal vigente y se distribuirá de acuerdo con las necesidades del servicio, garantizando el descanso obligatorio semanal.

Parágrafo: De conformidad con lo previsto en la legislación laboral vigente las restricciones relativas a la jornada máxima legal no aplicarán a aquellos trabajadores que desempeñen cargos de dirección, manejo y confianza. Para efectos del presente Reglamento, se entiende que ostentan dicha condición quienes, en ejercicio de su rol o sus funciones, se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Ejercen posiciones de liderazgo, autoridad o dirección institucional dentro de la estructura jerárquica de UNICAFAM.
2. Tengan a su cargo la supervisión y coordinación de equipos de trabajadores.
3. Tengan bajo su responsabilidad la toma de decisiones estratégicas o la administración de recursos financieros, patrimoniales o administrativos de UNICAFAM.

Dada la naturaleza de sus funciones y el nivel de responsabilidad asumido, estos trabajadores deberán prestar sus servicios durante el tiempo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones institucionales, sin que su jornada se encuentre sujeta a los límites horarios ordinarios y sin que haya lugar al reconocimiento de recargos



por trabajo suplementario o de horas extras, siempre dentro de los marcos de la razonabilidad y la dignidad humana.

Artículo 10. Por regla general el horario de trabajo será de lunes a viernes entre 8:00 a. m. a 5:00 p. m., con una hora de descanso no computable.

Podrán establecerse horarios diferentes, incluyendo trabajo el día sábado, según necesidades institucionales.

Artículo 11. UNICAFAM podrá implementar mecanismos que flexibilicen la jornada laboral tales como:

- Distribución según necesidades del servicio.
- Jornadas flexibles, sin exceder la jornada legal.
- Turnos sucesivos conforme a la ley.

La modificación de horarios se realizará conforme a criterios de razonabilidad, sin desmejorar las condiciones del trabajador y garantizando el reconocimiento de recargos conforme a la ley.

CAPÍTULO VI – HORAS EXTRAS Y RECARGOS

Artículo 12. Se entiende por trabajo suplementario el que excede la jornada ordinaria.

Artículo 13. El trabajo nocturno, dominical o festivo se remunerará conforme a la legislación vigente.

Artículo 14. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente como mecanismo de control interno. No obstante, cuando se acredite su realización efectiva, deberá ser reconocido y pagado conforme a la ley, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan imponer por incumplimiento de los procedimientos.

CAPÍTULO VII – DESCANSO OBLIGATORIO

Artículo 15. Todo trabajador tiene derecho irrenunciable a un (1) día de descanso remunerado por cada semana laborada. Este derecho no se pierde cuando haya causa justificada de inasistencia al trabajo.

Artículo 16. Cuando UNICAFAM suspenda las labores por razones no previstas en la ley, deberá remunerar a los trabajadores por el tiempo de la suspensión. No obstante, los trabajadores tienen el deber de compensar el tiempo de la suspensión sin que se configure trabajo extra.

Artículo 17. El trabajador que labore en día de descanso remunerado tendrá derecho a compensación durante la semana inmediatamente siguiente. Superado este término sin que haya tenido lugar la compensación se causará y reconocerá el recargo conforme a la ley.



Artículo 18. Los recargos se reconocerán conforme a la normatividad vigente y a la interpretación jurisprudencial aplicable.

CAPÍTULO VIII - VACACIONES

Artículo 19. Todo trabajador que haya prestado sus servicios a UNICAFAM durante un (1) año tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas.

Cuando la duración del vínculo laboral sea inferior a un (1) año, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago proporcional de las vacaciones conforme al tiempo laborado, de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 20. La época de disfrute de las vacaciones será señalada por UNICAFAM, en ejercicio de su facultad legal, procurando atender las solicitudes del trabajador, siempre que no se afecte la continuidad del servicio.

Artículo 21. Una vez definida la fecha de disfrute de las vacaciones, esta deberá ser informada a la unidad de talento humano, por los mecanismos establecidos para ello, con fines de registro y control.

Artículo 22. La interrupción justificada del período de vacaciones no afecta el derecho del trabajador a reanudarlas posteriormente, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Se consideran causales de interrupción justificada de las vacaciones, entre otras, la incapacidad médica debidamente certificada, la licencia por luto, la calamidad doméstica comprobada o la solicitud expresa de UNICAFAM por razones del servicio.

En caso de interrupción de las vacaciones por razones diferentes a la solicitud expresa de UNICAFAM, el trabajador deberá informar oportunamente la situación que da lugar a la interrupción y aportar los soportes correspondientes. La falta de reporte oportuno, si bien no afecta el derecho sustancial del trabajador, puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias internas.

Artículo 23. En ningún caso se podrán compensar totalmente las vacaciones en dinero, debiendo garantizarse el descanso efectivo del trabajador. No obstante, UNICAFAM y el trabajador podrán acordar por escrito la compensación en dinero de hasta de la mitad de las vacaciones causadas, conforme a la ley. La compensación se liquidará con base en el último salario devengado.

Artículo 24. El trabajador deberá disfrutar como mínimo seis (6) días hábiles continuos de vacaciones cada año.

Las partes podrán acordar la acumulación del tiempo restante hasta por dos (2) años, o hasta por cuatro (4) años en el caso de trabajadores técnicos, especializados o de dirección, manejo y confianza, conforme a la ley.



Artículo 25. UNICAFAM llevará un registro de vacaciones que incluirá la información pertinente sobre causación, disfrute y remuneración.

CAPÍTULO IX - PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 26. UNICAFAM concederá a sus trabajadores los permisos y licencias remunerados establecidos en la legislación laboral vigente, así como aquellos necesarios para atender situaciones justificadas.

Entre ellos:

1. Ejercicio de funciones públicas (incluido sufragio).
2. Comisiones sindicales.
3. Asistencia a honras fúnebres de compañeros.
4. Licencia por luto.
5. Licencias por maternidad, paternidad o aborto.
6. Permiso para asistir a citas y procedimientos médicos.
7. Citaciones judiciales o administrativas.
8. Obligaciones escolares como acudiente.

Artículo 27. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, distinta del luto, UNICAFAM evaluará la situación y podrá conceder, de acuerdo con la legislación vigente, licencia remunerada o no remunerada, bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y verificación de la situación.

Artículo 28. Las solicitudes de permisos deberán presentarse con la debida anticipación cuando sean previsibles, o tan pronto como sea posible cuando se trate de situaciones imprevistas.

Para el otorgamiento de permisos o licencias no contemplados en el presente Artículo, los trabajadores deben sujetarse a los siguientes requerimientos:

1. Solicitud por escrito, con al menos tres (3) días hábiles de anticipación en los casos en que los permisos sean predecibles, indicando las razones que lo motivan, las fechas en las cuales tiene lugar y aportando las evidencias correspondientes.

En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad del evento, la justificación de la ausencia deberá ser realizada por el trabajador en forma escrita, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al inicio de la jornada a la cual no asistió.

2. Una vez se reciba la solicitud del permiso o licencia, el Jefe Inmediato procederá a establecer la veracidad de la solicitud y conceder o solicitar se conceda el permiso, de acuerdo con la duración de este.

La aprobación se realizará de acuerdo con los niveles de autoridad definidos por UNICAFAM.

1. Corresponde al jefe inmediato del trabajador solicitante conceder permisos o licencias hasta por tres (3) días.



2. Corresponde al superior del jefe inmediato conceder permisos o licencias hasta por siete (7) días.
3. Corresponde al Rector conceder permisos o licencias desde ocho (8) días hasta sesenta (60) días, a todo el personal, sea administrativo o académico.

Quien otorga el permiso deberá informar de ello, a la mayor brevedad, a la Unidad de Talento Humano para lo correspondiente.

Artículo 29. Toda ausencia no autorizada ni justificada dará lugar a los descuentos correspondientes conforme a la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.

Artículo 30. Los permisos no obligatorios podrán ser compensados en tiempo o descontados del salario, de común acuerdo con el trabajador y conforme a la ley.

Artículo 31. UNICAFAM garantizará el derecho a la salud y permitirá la asistencia a citas médicas. Corresponde al trabajador informar sobre la asistencia a citas médicas con la debida anticipación, salvo situaciones de urgencia, y aportar los soportes correspondientes. Cuando la naturaleza del permiso lo permita, podrá acordarse la reposición del tiempo.

Artículo 32. El trabajador deberá informar oportunamente sobre sus incapacidades médicas. UNICAFAM podrá verificar la autenticidad de las incapacidades presentadas conforme a la normatividad vigente. En ningún caso podrá desconocerse una incapacidad válida emitida por la entidad competente del Sistema de Seguridad Social.

Artículo 33. En caso de urgencia médica, el trabajador deberá acreditar su asistencia mediante certificación de la entidad de salud correspondiente.

Artículo 34. La presentación de información falsa en la solicitud de permisos o licencias constituye falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO X - SALARIO Y FORMA DE PAGO

Artículo 35. El salario se pagará de manera mensual, en período vencido, mediante transferencia a la cuenta bancaria del trabajador.

Artículo 36. El trabajo suplementario, recargos nocturnos, dominicales o festivos se liquidará y pagará conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO XI - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 37. UNICAFAM implementará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normativa vigente, con el fin de proteger la salud física y mental de los trabajadores.



Artículo 38. Como mecanismo de prevención y con la finalidad de mitigar los riesgos laborales se desarrollarán programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial.

Artículo 39. UNICAFAM asignará los recursos necesarios para la implementación del SG-SST. Por su parte, los trabajadores deberán cumplir las normas e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 40. Conforme la legislación vigente los servicios de salud serán prestados por las entidades del Sistema de Seguridad Social (EPS y ARL).

CAPÍTULO XII - DEBERES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 41. Todo trabajador deberá ejecutar sus funciones de buena fe, con diligencia, lealtad y responsabilidad, cumpliendo las instrucciones impartidas por UNICAFAM. Además, deberá:

1. Respetar a superiores, compañeros, clientes, proveedores y terceros en general.
2. Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones
3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración.
4. Cumplir sus funciones con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
5. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
6. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de UNICAFAM, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
7. Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de UNICAFAM.
8. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier situación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato.
9. Proteger con sus actos el buen nombre de UNICAFAM y sus intereses.
10. Comunicar oportunamente a UNICAFAM las observaciones que estime conducentes a fin de evitar eventualidades por daños y perjuicios, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
11. Procurar por mantener aseados y ordenados los lugares y áreas comunes, los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.



12. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación y entrenamiento dispuestos por UNICAFAM, cumpliendo los requisitos y evaluaciones que allí se exijan.

CAPÍTULO XIII - ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 42. El orden jerárquico de UNICAFAM estará definido por su estructura organizacional vigente. Toda persona con personal a cargo ejerce funciones de dirección en el ámbito de sus responsabilidades.

CAPÍTULO XIV - OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 43. Son obligaciones de UNICAFAM:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en lo contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar para los trabajadores, espacios de trabajo y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias, género, raza y convicciones.
6. Llevar al día los registros de horas extras y demás novedades reportadas para la nómina.

Artículo 44. Son obligaciones del trabajador:

1. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
2. Cumplir la jornada laboral.
3. Declarar de manera oportuna y veraz cualquier situación que configure o pueda llegar a configurar un conflicto de interés.
4. Hacer un uso adecuado y confidencial de la información y de los documentos que hayan sido de su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores, de datos relacionados con la organización, actividades y operaciones que se realicen en ella, evitando generar afectaciones a los intereses de UNICAFAM.
5. Hacer uso exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos y celulares, equipos de oficina, herramientas, y demás elementos o equipos entregados para la labor.
6. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso.



7. Utilizar adecuadamente la dotación y los elementos de protección personal en la jornada de trabajo, como también participar en los programas y actividades de promoción y prevención en salud.
8. Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
9. Realizar personalmente sus funciones con eficiencia y oportunidad.
10. Ejecutar oportunamente las órdenes e instrucciones ordinarias, inherentes y complementarias a sus funciones o que de manera particular imparta UNICAFAM o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
11. Mantener bajo reserva la información cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a UNICAFAM, salvo autorización expresa. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar delitos o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
12. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o bienes de UNICAFAM.
13. Cumplir con suma diligencia y cuidado las medidas e instrucciones médicas o de higiene y de seguridad industrial orientadas a la prevención de accidentes o de enfermedades profesionales.
14. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de UNICAFAM.
15. Mantener actualizada la información sobre sus datos de contacto: dirección, número de teléfono fijo y/o móvil, dando aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra en estos datos.
16. Observar y cumplir, con diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos, instrumentos o útiles suministrados, a fin de evitar accidentes, averías, daños y pérdidas de cualquier índole para UNICAFAM, salvo el deterioro normal generado por correcto uso.
17. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los equipos, instrumentos o útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
18. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de UNICAFAM, siempre que no sufra desmejora en sus condiciones laborales.
19. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas que por error o por cualquier otra razón sean pagadas de más, lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho.
20. Asistir de manera activa a las charlas y actividades programadas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
21. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo.
22. Permitir la práctica y asistir a los controles tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas, que implemente UNICAFAM.



23. Cumplir las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este reglamento, o de las asignadas por UNICAFAM en sus estatutos, políticas, manuales, reglamentos, directrices, códigos, circulares, procedimientos, normativas y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

Artículo 45. Son prohibiciones de UNICAFAM, además de las establecidas en la ley, las siguientes:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero sin autorización previa escrita del trabajador o sin mandamiento legal o judicial, con excepción de las establecidas en la normatividad legal vigente.
2. Discriminar a cualquier trabajador por identidad de género, orientación sexual, raza, origen nacional, discapacidad o condiciones de salud mental.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Hacer o permitir todo tipo de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
5. Retener o disminuir los salarios a los trabajadores, sin el cumplimiento de los requisitos legales.
6. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

Artículo 46. Son prohibiciones de los trabajadores, además de las establecidas en la ley, las siguientes:

1. Intentar sustraer o sustraer los útiles de trabajo, las materias primas o productos de propiedad de UNICAFAM.
2. Fumar, vapear o usar negligentemente implementos que puedan producir fuego en el sitio de trabajo.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva, excepto las prescripciones médicas demostrables.
4. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas de seguridad.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.



9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de otros o que amenace o perjudique elementos, edificios o cualquier otra dependencia de trabajo.
10. Generar o participar en actos de indisciplina, mala fe, amenazas, agresión o maltrato físico o verbal en contra de trabajadores, usuarios o terceros.
11. Utilizar o permitir la utilización de los equipos o cualquier otro recurso de propiedad de UNICAFAM en labores ajenas a las funciones laborales.
12. Prestar a título particular a terceros, servicio de asesoría o asistencia en actividades relacionados con las funciones propias de su empleo cuando ello genere un perjuicio para UNICAFAM.
13. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por UNICAFAM para el desarrollo de las funciones.
14. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de UNICAFAM o incitar a que no reciban sus servicios.
15. Destruir, dañar, retirar archivos físicos o digitales de UNICAFAM o de terceros, a los que tenga acceso, sin autorización expresa y escrita de la misma.
16. Introducir en los computadores de UNICAFAM, medios magnéticos o información ajena a UNICAFAM, que constituya una infracción a las normas de propiedad intelectual.
17. Incurrir en inhabilidades, incompatibilidades o incumplir por parte del trabajador las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos y/o normativas existentes en UNICAFAM y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

CAPÍTULO XV – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47. La transgresión al presente reglamento podrá implicar, previo debido proceso, la imposición de las sanciones previstas en este reglamento, en el contrato de trabajo o la normatividad vigente. La clasificación de la falta y la sanción a imponer dependerán de la falta, la reiteración de la conducta, la actitud del trabajador por evitar los efectos dañinos de la falta, la intención de generar afectación a bienes e intereses de UNICAFAM y las consecuencias que se produzcan para su buen nombre y prestigio.

Artículo 48. UNICAFAM garantizará que todo trámite disciplinario se adelante en el marco de legalidad vigente. En consecuencia, se asegurará la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción probatoria y el trato digno a los intervinientes. La imposición de medidas sancionatorias observará criterios de proporcionalidad y razonabilidad según la calificación de la falta, garantizando la reserva de información sensible y la prohibición expresa de represalias o actos discriminatorios contra cualquier persona vinculada al proceso.

Artículo 49. UNICAFAM ha establecido la escala de sanciones que se describe a continuación.



1. Amonestación o llamado de atención verbal: Advertencia privada que se hace al trabajador que cometiere por primera vez una falta leve, previniéndole para que en lo sucesivo no se repita.
2. Llamado de atención escrito: Advertencia o amonestación escrita al trabajador que infringe alguna norma que genere afectación a la operación normal o intereses institucionales. Procede igualmente en el caso en que reincide en una falta leve respecto de la cual ha recibido un llamado de atención verbal.
3. Suspensión del contrato de Trabajo: Sanción que conlleva a la interrupción temporal, hasta por sesenta (60) días, de la prestación del servicio y en consecuencia del pago de salarios. Se impondrá ante la comisión de faltas de mayor gravedad o por la reincidencia en conductas previamente sancionadas
4. Terminación del contrato de trabajo por justa causa: Sanción impuesta a quien comete una falta que afecta gravemente a las personas, los recursos o los intereses de UNICAFAM. Su aplicación se fundamentará en la violación de las obligaciones o de las prohibiciones especiales o en las causas previstas en la legislación vigente.

Son eximentes las circunstancias que se determinen dentro del proceso, que liberan o exoneran de la responsabilidad a quien ha cometido una falta. Quien sea eximido de responsabilidad en un proceso no será sujeto de sanción alguna por el hecho calificado.

Son atenuantes las circunstancias que se determinen dentro del proceso, que reducen la responsabilidad sin exonerar completamente a quien cometió la falta.

Son agravantes las circunstancias modificativas que se determinen dentro del proceso, que aumentan el grado de responsabilidad de quien cometió la falta.

Toda sanción quedará registrada en la hoja de vida del trabajador.

Artículo 50. Se establecen las siguientes faltas leves:

1. El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones o deberes que se contemplen en el contrato de trabajo, las políticas, protocolos, normativas institucionales, instrucciones que imparta el empleador o la normativa vigente, cuando cause un leve perjuicio a UNICAFAM.
2. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en las políticas, normativas institucionales o la normativa vigente, cuando cause un leve perjuicio a UNICAFAM.

Artículo 51. Se establecen las siguientes faltas graves:

1. El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones o deberes que se contemplen en el contrato de trabajo, las políticas, protocolos, normativas institucionales, instrucciones que imparta el empleador o la normativa vigente, cuando cause un grave perjuicio a UNICAFAM.



2. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en las políticas, normativas institucionales o la normativa vigente, cuando cause un grave perjuicio a UNICAFAM.

Parágrafo. UNICAFAM se reserva el derecho de denunciar o demandar ante las autoridades correspondientes, hechos contrarios a la ley.

Artículo 52. UNICAFAM garantizará el debido proceso, bajo los principios de dignidad, presunción de inocencia, *in dubio pro disciplinado*, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y *non bis in idem*, así.

1. Investigación de los hechos

Cuando el trabajador presuntamente incurre en una o más faltas contempladas en el presente Reglamento de Trabajo, el jefe inmediato realizará la investigación de los hechos y circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo rodearon y recaudará, si fuere el caso, la prueba o pruebas pertinentes tales como testimonios, documentos, informes, entre otros.

2. Apertura y comunicación formal del proceso disciplinario

Cuando la investigación adelantada y las pruebas recaudadas den cuenta de la presunta comisión de una falta por parte del trabajador y su posible responsabilidad, se abrirá formalmente el proceso disciplinario mediante auto de apertura que será notificado al presunto involucrado personalmente o vía correo electrónico institucional; en el auto se deberán describir los hechos, indicar cual o cuales han sido las posibles faltas cometidas y describir las pruebas que se tienen. la Unidad de Talento Humano acompañará integralmente el proceso.

Cuando el auto de apertura se comunique de manera verbal, se levantará un acta formal de la diligencia donde se consigne la relación precisa de los hechos, conductas u omisiones que motivan el trámite y el traslado de las pruebas recaudadas; evidenciando que se garantizaron los mismos derechos y se suministró la misma información contemplada en el párrafo anterior.

3. Descargos

Posterior a la notificación del auto de apertura, el trabajador dispondrá de cinco (5) días hábiles para presentar, mediante documento escrito, los descargos relacionados con los hechos imputados y tendientes a controvertir el acervo probatorio, así como las circunstancias atenuantes o eximentes de responsabilidad. El memorial de descargos debe ser entregado personalmente o mediante correo electrónico institucional a quien suscribe el auto de apertura. La no presentación del memorial de descargos dentro del plazo establecido se entiende como la decisión del trabajador de no ejercer su derecho a la defensa.



Cuando los descargos se presenten de manera verbal, se levantará un acta formal de la diligencia en la cual se transcriba integralmente la versión rendida por el trabajador como garantía de la transparencia del procedimiento y el debido proceso.

4. Términos para el fallo

Una vez revisados y valorados los descargos presentados, el jefe inmediato o la persona destinada para tal fin, dispondrá de un término de hasta diez (10) días hábiles para emitir un fallo el cual deberá incluir la debida motivación, identificar específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión. En el evento de un fallo sancionatorio se deberán indicar los recursos que proceden y el plazo para interponerlo.

5. Notificación del fallo

El fallo será notificado al trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su emisión, mediante documento escrito o a través del correo electrónico institucional.

6. Recurso de apelación

Una vez notificado del fallo, el trabajador dispondrá de dos (2) días hábiles para presentar recurso de apelación, por escrito, ante el inmediato superior de quien lo emitió, en el cual deberá indicar claramente sus pretensiones. Si vencido este plazo no se presenta el recurso se considerará aceptado el fallo y se procederá con su cumplimiento.

Presentado el recurso, el responsable dispondrá de un término de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en el cual se haya radicado. Su decisión se considera definitiva y contra ella no procederá recurso alguno, dando cierre al proceso.

Parágrafo 1. En caso de fuerza mayor, las notificaciones podrán realizarse por medios alternativos, de los cuales se dejará la debida evidencia.

Parágrafo 2. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento descrito en el presente Artículo.

Parágrafo 3. UNICAFAM no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, este reglamento u otras normas internas, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Parágrafo 4. La persona que en representación de UNICAFAM o sus intereses lidere cualquier parte de un proceso disciplinario, podrá solicitar la asesoría y acompañamiento de la Secretaría General o de terceros, con el ánimo de dar cumplimiento al debido proceso.

Parágrafo 5. En caso de fuerza mayor se podrán suspender los términos en cualquiera de las fases del proceso disciplinario.

Artículo 53. Para iniciar un proceso disciplinario, el jefe inmediato dispondrá de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del momento en que se entera formalmente de los hechos que presuntamente constituyen una falta por parte del trabajador, para dar apertura a un proceso disciplinario. Después de este periodo, se considera que prescriben las faltas cometidas.



Artículo 54. Unicafam garantiza a sus trabajadores, aprendices y pasantes un entorno laboral libre de violencias, acoso y discriminación por razones de género. Toda queja o situación relacionada con presuntas violencias basadas en género, reportada en cumplimiento del Protocolo de Atención y Prevención de Violencias Basadas en Género de Unicafam será tratada, investigada y resuelta conforme al procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, al Protocolo mismo y a la normatividad vigente que los modifique, adicione o sustituya.

Las conductas constitutivas de violencia basada en género se consideran faltas de máxima gravedad. Una vez comprobadas, podrán dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, incluida la terminación del vínculo jurídico por justa causa, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan ante las autoridades competentes.

CAPÍTULO XVI – PQRS

Artículo 55. Los trabajadores podrán presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias mediante los canales institucionales.

CAPÍTULO XVII – PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Artículo 56. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos en UNICAFAM constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 57. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, UNICAFAM ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 o las normas que regulen la prevención al acoso laboral, mediante campañas de divulgación preventiva, conversatorios o capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios en el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de UNICAFAM.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones institucionales que pudieren afectar el cumplimiento en tales valores y hábitos y.



- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere UNICAFAM Universitaria Cafam para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 58. Para la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliadora señaladas por la ley para este procedimiento:

1. UNICAFAM tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por igual número de representantes de los trabajadores y representantes de la empresa con sus respectivos suplentes y por periodos de dos años a partir de la fecha de conformación, en concordancia con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo o las demás normas que le adicionen, modifiquen o reemplacen.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en el lugar de trabajo.
 - b. Su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador; por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.
 - c. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas
 - d. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo
 - e. Escuchar a las partes involucradas
 - f. Adelantar reuniones ordinarias o extraordinarias según sea el caso
 - g. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos
 - h. Presentar a la alta dirección de UNICAFAM las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas y hacer seguimiento al cumplimiento
 - i. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral.
3. Este comité se reunirá periódicamente de manera mensual, sesionará mínimo con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata atención. Podrá ser convocada por cualquiera de los participantes en la forma en que este comité lo indique.
4. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva e independiente en su funcionamiento, orientada a proteger a los trabajadores frente a riesgos psicosociales que afectan la salud en el entorno laboral; su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo que no le corresponde determinar la existencia de acoso laboral.
5. Recibidas las quejas en que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, el comité examinará de manera confidencial los casos, escuchará a las partes involucradas de manera individual y creará espacios de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución



efectiva de la controversia; y formulará un plan de mejora concertado entre las dos partes, presentará a la alta dirección de UNICAFAM las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas-del acoso laboral con copia al trabajador y hará seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas.

6. La gestión de quejas se realizará en un máximo 65 días o el que defina la normatividad vigente.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Rectoría y cerrará el caso.

Artículo 59. UNICAFAM garantiza el derecho de todos sus trabajadores a un entorno laboral libre de violencias, acoso y discriminación por razones de género o identidad sexual, en estricto cumplimiento de la normativa nacional e internacional vigente.

Para tales efectos, el presente reglamento se articula de forma vinculante y complementaria con el Protocolo de Atención y Prevención de Violencias Basadas en Género de UNICAFAM. Dicho instrumento se orienta a la prevención, detección, atención y trámite de quejas relacionadas con conductas de acoso sexual y violencias basadas en género en el ámbito laboral y formativo, garantizando en todo momento la protección de las víctimas, la confidencialidad, la estabilidad laboral y la prohibición de cualquier forma de represalia.

Cualquier conducta que se enmarque en las definiciones de violencia o acoso por razón de género será tramitada bajo los procedimientos de protección y sanción establecidos tanto en el referido protocolo como en el régimen disciplinario de este reglamento y la normatividad legal vigente.

CAPÍTULO XVIII – TELETRABAJO

Artículo 60. De conformidad con la normatividad vigente que regula la modalidad del teletrabajo, en la UNICAFAM se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. Teletrabajo: Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un trabajo o de una relación dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC.
2. Teletrabajador: Es una persona que en el marco de una relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC, como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones físicas de UNICAFAM, en cualquier de las formas definidas por la ley.
3. UNICAFAM, de conformidad con sus posibilidades técnicas y administrativas, reglamentará y definirá las unidades, procesos y cargos, en los cuales es viable la implementación de la figura de teletrabajo.



Artículo 61. El programa de teletrabajo en UNICAFAM se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la calidad y oportunidad de servicio.
2. Priorizar la salud y el bienestar de los trabajadores, en el marco del cumplimiento de la misionalidad de UNICAFAM.
3. Aumentar el compromiso, identidad y nivel de motivación del personal para la Compañía.
4. Mejorar los procesos laborales.
5. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de los objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo, según evaluación previa del jefe inmediato.

Artículo 62. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

1. El derecho de los teletrabajadores a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
2. Las protecciones de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de seguridad social (sistema general de pensiones, sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales), de conformidad con lo previsto en la ley 100 de 1993 y de las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración.
5. La protección por regímenes legales de seguridad social.
6. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

Artículo 63. Los trabajadores que se encuentren prestando sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo deberán cumplir con todas las obligaciones propias de su cargo, además de las obligaciones establecidas en este Reglamento, la ley y el contrato de trabajo.

Artículo 64. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado.

Artículo 65. Compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por UNICAFAM:

1. UNICAFAM brindará los equipos y herramientas específicas (hardware / software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.
2. El teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, lo contenido en el presente Reglamento, así como las instrucciones que por escrito reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.



3. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de UNICAFAM, o por orden de la autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado el empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a UNICAFAM o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. El teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de UNICAFAM que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
5. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro normal y razonable, en el momento en que UNICAFAM lo solicite, los instrumentos, equipos y elementos que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

CAPÍTULO XIX – PUBLICACIÓN

Artículo 66. El presente reglamento interno de trabajo será publicado en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

UNICAFAM publicará de manera complementaria el Reglamento a través de un medio virtual, de acuerdo con la disponibilidad de las herramientas tecnológicas institucionales, garantizando que todos los trabajadores puedan tener acceso permanente a su consulta en cualquier momento. Para dar cumplimiento a esta disposición, Unicafam podrá cargar el texto íntegro en su página web corporativa o remitirlo formalmente a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico institucional, dejando constancia de dicha actuación para los efectos legales correspondientes.

Cuando la publicación del Reglamento se realice efectivamente a través de medios virtuales de acceso general, UNICAFAM no estará obligada a efectuar fijaciones físicas adicionales en caso de contar con varios lugares de trabajo o dependencias separadas, entendiéndose surtido el requisito de publicidad para todos los efectos contractuales

CAPÍTULO XX – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 67. El presente reglamento deroga los reglamentos anteriores, relacionados con el particular y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

CAPÍTULO XXI – CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 68. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.



Artículo 69. El presente Reglamento se crea en virtud de la autonomía universitaria de que goza UNICAFAM y sólo perderá efecto, cuando sea contrario a la constitución y las leyes y normas generales que incluyan en su ámbito de aplicación a las Instituciones de Educación Superior.

CAPÍTULO XXII – VIGENCIA

Artículo 70. Vigencia: El presente Reglamento regirá a partir de su publicación.

Aprobación	Fecha de vigencia
Aprobado en sesión del Consejo Superior Universitario	4 de junio de 2026
Publicado para sugerencias de los trabajadores	4 de junio de 2026
Las sugerencias fueron incluidas (Capítulo XVII, Artículo 56) y publicado el texto definitivo en la página web	25 de junio de 2026